

# ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Sesión de 27 de mayo de 2020



---

**Universidad de Valladolid**

Secretaría General



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó nombrar a D. Eugenio Baraja Rodríguez como miembro de la Comisión de Garantía de la Calidad en representación de los profesores del Área de Artes y Humanidades.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5zRVLh6ph4+K54b+5N0k0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:22	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:35	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5zRVLh6ph4+K54b+5N0k0g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5zRVLh6ph4+K54b+5N0k0g==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

Sra. Presidenta de la Junta Electoral

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó nombrar a D. Antonio Sanz Gago como miembro de la Junta Electoral de la Universidad de Valladolid, en representación de los Estudiantes de Primer y Segundo Ciclo.


Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	2gD1uLCxQyns0A7lJHhu/Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:10	
<b>Observaciones</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:23	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=2gD1uLCxQyns0A7lJHhu/Q==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=2gD1uLCxQyns0A7lJHhu/Q==</a>		<b>Página</b> 1/1	



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

Sr. Gerente de la Fundación General de la Universidad de Valladolid

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó la renovación del nombramiento al Banco Santander como patrono de la Fundación General, según lo previsto en el artículo 13 de los Estatutos de la Fundación General.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	OZVYweguCgJQfGYfNz4jhQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:01
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:17
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=OZVYweguCgJQfGYfNz4jhQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=OZVYweguCgJQfGYfNz4jhQ==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sra. Vicerrectora de Estudiantes

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar las ponderaciones de materias de los nuevos grados que se implantarán en la UVA en el próximo curso, que se adjunta como anexo.


Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	M9cbkb1XbHn03L4QdgMfMA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:14	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:25	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=M9cbkb1XbHn03L4QdgMfMA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=M9cbkb1XbHn03L4QdgMfMA==</a>			

ANEXO

Rama de conocimiento del Grado	Campus	Centro	Grados	Materias ponderables de 2º de Bachillerato y rama de conocimiento a la que se adscriben																	
				AyH	CI	AyH	AyH	AyH	AyH	CI	AyH	AyH	CI	AyH	AyH	AyH	AyH	CI	CI		
ING	Valladolid	E. de Ingenierías Industriales	Gº en Ingeniería Energética																		
SAL	Valladolid	F. de Ciencias	Gº en Óptica y Optometría		0,2												0,2	0,2			
SOC	Palencia	F. de Educación	Gº en Antropología Social y Cultural														0,2	0,2			
SOC	Soria	F. de Educación	Gº en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	0,2	0,2											0,2	0,2				
<b>Programas de Estudios Conjuntos</b>																					
SOC	Valladolid / Palencia	F. de Comercio / F. de Ciencias del Trabajo	P.E.C. de Gº en Comercio y Gº en Relaciones Laborales y Recursos Humanos																		

(AyH) Artes y Humanidades	Se ponderarán con 0,1 todas las materias adscritas a la rama de conocimiento del título de Grado, salvo las que se indican ponderadas con 0,2
(SAL) Ciencias de la Salud	
(SOC) Ciencias Sociales y Jurídicas	
(CI) Ciencias	
(ING) Ingeniería y Arquitectura	
(CI) Ciencias / (ING) Ingeniería y Arquitectura	
(ING) Ingeniería y Arquitectura / (SOC) Ciencias Sociales y Jurídicas	

Universidad de Valladolid  
 Consejo de Gobierno  
 El presente documento ha sido aprobado  
 en la sesión de Consejo de Gobierno de  
 fecha 27 de mayo de 2020  
 La Secretaria General,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	PBUoa/B+ClRoOvvH95y3cQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanasa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:18
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=PBUoa/B+ClRoOvvH95y3cQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=PBUoa/B+ClRoOvvH95y3cQ==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar la extinción de los siguientes planes de estudio:

CODMEC	DESCRIPCION	CARÁCTER	UNIVERSIDADES	NOMBRE CENTRO
4312202	M.U. en Comercio Exterior			Facultad de Comercio
4310623	Master Universitario en Desarrollo Económico Regional y Local y Gestión del Territorio			Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
4315669	M.U.en Dirección y Administración de Escuelas Infantiles de			Facultad de Ciencias Empresariales y del Trabajo de Soria
4315695	M.U.en Formación de Educadores para la Intervención Sociocomunitaria			Facultad de Educación de Palencia
4315000	M.U.en Informática Industrial			Escuela de Ingenierías Industriales
4314230	M.U.en Ingeniería Acústica y Vibraciones	Conjunto	La Universidad de León y la Universidad de Valladolid	Escuela Técnica Superior de Arquitectura
4315690	M.U.en Ingeniería de la Bioenergía y Sostenibilidad Energética			Escuela de Ingeniería de la Industria Forestal, Agronómica y de la Bioenergía
4315041	M.U.en Ingeniería Termodinámica de Fluidos	Conjunto	La Universidad de Valladolid y la Universidad Rovira i Virgili	Escuela de Doctorado de la Universidad de Valladolid

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	E1ocZuZOWfNZIcHF/bXs2w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:20
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/2
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=E1ocZuZOWfNZIcHF/bXs2w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=E1ocZuZOWfNZIcHF/bXs2w==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

CODMEC	DESCRIPCION	CARÁCTER	UNIVERSIDADES	NOMBRE CENTRO
4314135	M.U.en Investigación en Ciencias de la Visión	Conjunto	La Universidad complutense de Madrid; la Universidad de Alcalá; la Universidad de Murcia; la Universidad de Navarra; la Universidad de Santiago de Compostela y la Universidad de Valladolid	Escuela de Doctorado de la Universidad de Valladolid
4314388	M.U.en Lógica y Filosofía de la Ciencia	Conjunto	La Universidad de A Coruña; la Universidad de Granada; la Universidad de La Laguna; la Universidad de Salamanca; la Universidad de Santiago de Compostela; la Universidad de Valladolid y la Universitat de València (Estudi General)	Escuela de Doctorado de la Universidad de Valladolid

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	E1ocZuZOWfNZIcHF/bXs2w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:20
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/2
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=E1ocZuZOWfNZIcHF/bXs2w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=E1ocZuZOWfNZIcHF/bXs2w==</a>		







**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar la modificación del Reglamento de Títulos Propios, que se adjunta como anexo.


Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Zn050SqdqLgoF92QFfZ12w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:58:55	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:13	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=Zn050SqdqLgoF92QFfZ12w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=Zn050SqdqLgoF92QFfZ12w==</a>			



Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

**Universidad de Valladolid**

## MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.

La finalidad de la presente modificación es permitir el acceso a los títulos propios de experto y de diploma de especialización a los profesionales no titulados que reúnan los requisitos de acceso a la universidad y clarificar ciertos aspectos referentes al procedimiento de tramitación de las propuestas de implantación de los títulos propios.

Con carácter previo a su aprobación, a través del Portal de Participación y Gobierno Abierto, el texto de la modificación del reglamento ha sido sometido a los trámites de consulta pública y de alegaciones e información pública al objeto de recabar la opinión y sugerencias de todos los afectados por la norma.

La modificación de la normativa que aquí se establece se adopta por iniciativa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado en su reunión de 19 de mayo de 2020.

En virtud de lo anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, en su sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, aprueba la siguiente modificación del Reglamento de Títulos Propios de la Universidad.

**Artículo Único.** Modificación del Reglamento de Títulos Propios de la Universidad de Valladolid aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 31 de enero de 2020.

El Reglamento de 31 de enero de 2020 queda modificado en los siguientes términos:

Uno. El apartado 1 del artículo 8 queda redactado como sigue:

«1. La propuesta de implantación de un nuevo título propio se acompañará de la correspondiente memoria, de acuerdo con el modelo que se habilite al efecto, la cual deberá incluir la propuesta de nombramiento del director, descripción del título, justificación, competencias, acceso y admisión de estudiantes, planificación de las enseñanzas, personal académico, recursos materiales y servicios, sistemas de evaluación de la titulación y calendario de implantación.

También, deberá acompañarse del acuerdo favorable del órgano colegiado responsable de la unidad organizadora, del presupuesto económico y, en el caso de títulos propios conjuntos o en colaboración, copia del convenio.»

Dos. Los apartados 2, 3 y 5 del artículo 9 quedan redactados del siguiente modo:

«2. La Comisión del Consejo de Gobierno (en adelante CCG) con competencias en materia de títulos propios examinará las propuestas a las que se hace referencia en el artículo anterior, para lo cual podrá requerir al órgano proponente, o al director propuesto, la información

Código Seguro De Verificación:	5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 18:53:12	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

complementaria que estime conveniente para una mejor valoración de la propuesta que garantice la calidad de los estudios y su adecuación a lo previsto en el presente reglamento. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, las nuevas propuestas informadas favorablemente por la CCG se elevarán al Consejo de Gobierno para su aprobación. Por último, el Consejo Social deberá aprobar los precios por servicios académicos correspondientes.

3. Las propuestas que sean informadas desfavorablemente por la CCG serán devueltas al director propuesto, junto con un informe razonado.»

«5. Cualquier modificación posterior de la memoria que no afecte a aspectos sustanciales respecto a la propuesta inicial ya aprobada deberá ser autorizada expresamente por la CCG.»

Tres. Los apartados 2, 3 y 4 del artículo 10 quedan redactados del siguiente modo:

«2. La renovación de un título propio estará condicionada, en todo caso, a la presentación actualizada de la memoria y sus anexos, al informe favorable por parte de la CCG y a su posterior aprobación por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno. Por último, el Consejo Social deberá aprobar los precios por servicios académicos correspondientes.

3. Si las modificaciones realizadas en la memoria afectan a aspectos sustanciales respecto a la propuesta inicial aprobada, la CCG podrá considerar que se trata de un título propio de nueva implantación y que se tramite como tal. En todo caso, el cambio de denominación del título propio o de unidad organizadora responsable supondrá su consideración como de nueva implantación.

4. Las propuestas de renovación que sean informadas desfavorablemente por la CCG serán devueltas a los directores, junto con un informe razonado.»


Cuatro. El apartado 2 del artículo 11 queda redactado como sigue:

«2. El Consejo de Gobierno, o en su caso su Comisión Permanente, de oficio o a instancia de la CCG, podrá cancelar la autorización de cualquiera de los títulos propios, si existen causas justificadas para ello.»

Cinco: Los apartados 1 y 3 del artículo 12 quedan redactados del siguiente modo:

«1. El director del título propio será nombrado por el Rector a propuesta del órgano colegiado de la unidad organizadora del título propio. Deberá ser un profesor de la Universidad de Valladolid con vinculación permanente, debiendo poseer la titulación de doctor para los programas de Máster. En todo caso, deberá poseer la adecuada especialización sobre la naturaleza de las materias a impartir.»

Código Seguro De Verificación:	5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 18:53:12
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==</a>		





Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

«3. El director del título propio podrá ser cesado y sustituido por el Rector a propuesta del órgano colegiado de la unidad organizadora del título propio.»

Seis. El apartado 4 del artículo 13 queda redactado como sigue:

«4. En ningún caso, el desarrollo de los títulos propios podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado universitario, ni será tenido en cuenta a efectos de computar la carga docente exigible a la dedicación docente.»

Siete. Se añade un nuevo apartado 3 al artículo 19 con la siguiente redacción:

«3. Excepcionalmente, a las enseñanzas conducentes a los títulos de Diploma de Especialización y Experto, podrán acceder profesionales directamente relacionados con la especialidad del título cuya experiencia laboral, previa valoración por la Dirección del título propio, garantice el logro de las competencias del título propio, siempre que cumplan con los requisitos legales para cursar estudios universitarios oficiales en España, según lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.»

Ocho: Se da una nueva redacción al artículo 31, que queda redactado como sigue:


### «Artículo 31. Adaptaciones

Cuando un título propio de la Universidad de Valladolid se transforme en otro título propio de nivel superior, en la memoria del nuevo título se podrán establecer las condiciones que permitan a los alumnos que hayan cursado el título previo, y que reúnan los requisitos de acceso al nuevo título, continuar la trayectoria curricular con el fin de obtener el nuevo título propio, mediante adaptación. Del mismo modo, en el presupuesto económico se deberán contemplar los menores ingresos que, en su caso, pudiese suponer la reducción de matrícula de los alumnos que accedan con la citada adaptación.»

### Disposición final única. Entrada en vigor

Esta modificación entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», sin perjuicio de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación:	5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 18:53:12
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=5Foav58X7Iec2cMwidHBzQ==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar la suspensión de las plazas para continuar estudios universitarios oficiales (Traslados del curso 2020-2021) en las siguientes Titulaciones adscritas a la Facultad de Medicina:

- Grado en Medicina: 15 plazas
- Grado en Logopedia: 4 plazas
- Grado en Nutrición Humana y Dietética: 4 plazas
- Grado en Ingeniería Biomédica: 4 plazas

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	way7hJDXYjK8OSR1/Z4W/w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:33	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:44	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=way7hJDXYjK8OSR1/Z4W/w==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=way7hJDXYjK8OSR1/Z4W/w==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó autorizar el Semestre Internacional de la Facultad de Filosofía y Letras.


Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	IFnIzdiWm4Y06mo+XkJh1A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:31	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:43	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=IFnIzdiWm4Y06mo+XkJh1A==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=IFnIzdiWm4Y06mo+XkJh1A==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Profesorado

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar las actuaciones de profesorado que se adjuntan como anexo.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General


Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YwuV/rNYLzJUj4DBN7ropw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:12	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=YwuV/rNYLzJUj4DBN7ropw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=YwuV/rNYLzJUj4DBN7ropw==</a>			

**DOTACIÓN DE PLAZA DE PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD  
(Programa RAMÓN Y CAJAL)**

DEPARTAMENTO	ÁREA	CENTRO	C/C/E FINAL	OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente	Ingeniería Química	Escuela de Ingenierías Industriales, Valladolid	Profesor Titular de Universidad	2019

Universidad de Valladolid  
 Consejo de Gobierno  
 El presente documento ha sido aprobado  
 en la sesión de Consejo de Gobierno de  
 fecha 27 de mayo de 2020  
 La Secretaria General,


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FtXRfX0k9ryKuOGTLEjddg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspas - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:15	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/2	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=FtXRfX0k9ryKuOGTLEjddg==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=FtXRfX0k9ryKuOGTLEjddg==</a>			



**MEMORIA ECONÓMICA DOTACIÓN DE PLAZA DE PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD  
(Programa RAMÓN Y CAJAL)**

CATEGORÍA	COSTE RETRIBUCIONES	COSTE SEGURIDAD SOCIAL	COSTE TOTAL ACTUACIONES
Profesor Titular de Universidad	34.963,50	11.398,10	46.361,60

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FtXRfX0k9ryKuOGTLEjddg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspas - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:15	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/2	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=FtXRfX0k9ryKuOGTLEjddg==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=FtXRfX0k9ryKuOGTLEjddg==</a>			



**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar los siguientes Grupos de Investigación:

▪ GIRs:

- Economía Circular y Gestión ambiental (EcoGES), coordinado por D.ª María Daphne Hermosilla Redondo.
- Redes de Intercambio/Networks of Exchange, coordinado por D.ª Berta Cano Echevarría.
- Sustratos Cerebrales de las Psicosis, coordinado por D. Vicente Molina Rodríguez.
- Ejercicio Físico y Envejecimiento, coordinado por D. Alfredo Córdova Martínez.
- Metáfrasis: Reescritura y autoría en el mundo grecolatino medieval (siglos V-XV), coordinado por D. Juan Signes Codoñer.
- Nutrición y Dinámica Microbiana (NDM), coordinado por D. Emiliano José Quinto Fernández.
- Psicología y Salud, coordinado por D.ª María Jesús Irurtia Muñiz.

▪ GIRs emergentes de grupo:

- Investigación en Cuidados Enfermeros (GICE), coordinado por D. Manuel Frutos Martín.
- Habilidades comunicativas e interculturales en lengua extranjera (Communicative and intercultural skills in foreign language), coordinado por D.ª María Goretti Faya.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

Código Seguro De Verificación:	aB0Gm5AhAmg1aL/GX9IZkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:26
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:38
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=aB0Gm5AhAmg1aL/GX9IZkw==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=aB0Gm5AhAmg1aL/GX9IZkw==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

Sr. Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia

Sra. Vicerrectora de Economía

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar la creación de la Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo y su reglamento de régimen interno, que se adjunta como anexo.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pwSLfqQmsr94vfULpbpcBA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:09	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=pwSLfqQmsr94vfULpbpcBA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=pwSLfqQmsr94vfULpbpcBA==</a>			



Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

**Universidad de Valladolid**

## REGLAMENTO DE CÁTEDRA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EUROPEO

### PREÁMBULO

En reunión celebrada el 17 de octubre de 2003 en París, la Conferencia General de la UNESCO aprobó una serie de medidas dentro de la denominada Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial que incluyen el conocimiento, mediante los pertinentes inventarios, de dicho patrimonio, así como el fomento del respeto, sensibilización y cooperación internacionales respecto al mismo.


En coincidencia con ese propósito, se trata de crear una Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo desde el Instituto Universitario de Estudios Europeos de la Universidad de Valladolid que forme licenciados de distintas disciplinas --tanto juristas, historiadores, antropólogos, economistas, etc.--, que decidan dedicarse al estudio del patrimonio cultural inmaterial de Castilla y León, como técnicos que puedan gestionarlo; no sólo desde el sector público, sino también través de empresas e iniciativas privadas.

Pues, si bien toda cultura en su conjunto está integrada por un complejo entramado de normas, prácticas, rituales, relaciones sociales internas y externas, conocimientos y saberes íntimamente relacionados que nunca resulta sencillo desligar, se impone aquí facilitar -a través de la labor de esta Cátedra- la identificación de estas múltiples facetas mediante la ordenación y clasificación de la información obtenida en el trabajo de campo etnográfico.

Y es por ello que, partiendo de la clasificación que establece la Convención de la UNESCO y la también incluida en el Plan Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial, así como las ensayadas ya en otras Comunidades Autónomas para ciertas iniciativas semejantes que sirvan de guía o base para un conocimiento e inventario del patrimonio etnológico, se atenderá, desde la Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo desde el Instituto Universitario de Estudios Europeos de la Universidad de Valladolid (IEE) a estos ámbitos temáticos principales:

- Conocimientos y saberes populares sobre actividades productivas, procesos y técnicas.
- Creencias, rituales y manifestaciones festivas.
- Formas de expresión (hablas y particularidades lingüísticas, poesía, relatos y músicas de tradición oral o basadas en la oralidad).
- Organizaciones, normas y conductas sociales.
- Alimentación (ritos, conocimientos, elaboración y actividades de tipo culinario).
- Legislación de protección y salvaguarda de carácter europeo e internacional en torno al Patrimonio Cultural Inmaterial.

En este contexto, en el caso de Europa, van siendo numerosas las voces que apuntan a

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

cómo una postergación de la cultura, frente a la hipertrofia en órganos y medidas financieras o administrativas de la UE, estaría lastrando su propio avance. Piensan así quienes, no sin razones históricas detrás, sostienen que los proyectos políticos difícilmente se consolidan y progresan sin una "argamasa cultural" que los cohesione desde dentro. Y ello parece hacerse más y más necesario, cuando –precisamente– aquellos pasos de la UE en materia jurídico-política (como lo eran una Constitución o un gobierno de verdad comunes) han quedado varados *sine die* por las presiones nacionales de unos y otros.

La propuesta de la Cátedra cuenta con numerosos antecedentes en la actividad desarrollada en el IEE de la Universidad de Valladolid, tal como la puesta en marcha en octubre de 2013 del “Curso Europeo de Formación en Gestión del patrimonio Cultural Inmaterial: La etnología de Castilla y León”, en colaboración con el Centro Buendía de la UVa, la UNED y la Junta de Castilla y León, del que ya se llevan cinco ediciones en formato On-Line, y otros seminarios como, por ejemplo, el desarrollado en Segovia en 2014, del que se publicó, por parte del IEE y la UVa, en coedición con la Diputación de Segovia y la Junta de Castilla y León, el libro *Visiones sobre la unidad y diversidad de España: una mirada desde Castilla y León*; y otros en Soria, en 2016, Palencia, en 2017, y Valladolid, en 2018. Así como, muy especialmente en la actualidad, desde el año 2018, el Módulo Jean Monnet sobre “La integración europea y el Patrimonio Cultural Inmaterial” que el IEE está desarrollando a lo largo de tres años hasta 2020.

Desde esta perspectiva, creemos que la creación de una Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial en Europa debe suponer una apuesta por responder al reto actual de la identidad europea y de mostrar el verdadero valor del legado cultural europeo, en su concepción más amplia, en aquello que nos identifica y nos une a los pueblos de Europa y que se ha forjado desde la Antigüedad hasta nuestros días.

## TÍTULO I.- NATURALEZA Y FINES

### Artículo 1.

1.1.- La Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo es una estructura específica de la Universidad de Valladolid, interdisciplinar e interfacultativa, que tiene como objetivos prioritarios promover el conocimiento en el área del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) y la Antropología Social y Cultural, así como fomentar las relaciones interdisciplinarias de todas las áreas de conocimiento en relación con la materia objeto de interés.

1.2.- Sus competencias, en todo caso, tendrán carácter complementario de las de los Departamentos e Institutos de esta Universidad, a quienes corresponde genuinamente el desarrollo de la actividad investigadora en las diferentes áreas de conocimiento.

Código Seguro De Verificación:	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		





Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

1.3.- En cualquier caso, la Cátedra se encontrará vinculada con el Instituto Universitario de Estudios Europeos de la Universidad de Valladolid (IEE), e inserta en el mismo de la forma que recoge el presente Reglamento.

### Artículo 2.

Se pueden considerar como fines propios de la Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo, los siguientes:


- a) La organización de reuniones científicas, congresos, simposios y seminarios nacionales/internacionales relativos al campo del Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo o en un ámbito comparado.
- b) El desarrollo de Proyectos de Investigación sobre Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo con relación a un amplio campo disciplinar.
- c) La creación de una Biblioteca Especializada en Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo, en conexión con el Centro de Documentación Europea de la Universidad de Valladolid ya existente y que quedará incorporada al mismo. Para su constitución se partirá de los fondos que a tal efecto serán cedidos por la Asociación de Antropología de Castilla y León y directamente en donación por algunos de sus miembros.
- d) Establecer relaciones científicas con centros nacionales e internacionales, preferentemente Institutos Universitarios con temas de interés afines.
- e) Potenciar la producción de publicaciones que recojan la labor de investigación de sus miembros y faciliten las relaciones con otros centros universitarios. La investigación, el desarrollo, la innovación y la demostración, realizados en colaboración otros organismos e instituciones, de modo que se vincula la actividad universitaria con la realidad social del entorno, al que debe servir.

### Artículo 3.

3.1 Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el artículo anterior, la Cátedra de Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo servirá de marco para la realización de las siguientes actividades:

- Cursos monográficos, charlas, conferencias y seminarios para acercar conocimientos y experiencias sobre Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo a los estudiantes universitarios y a la ciudadanía en general.
- Favorecer la apertura de líneas de investigación vinculadas a la materia objeto de la Cátedra dentro de la Universidad de Valladolid, con la consiguiente difusión y transferencia de los resultados generados.
- Estudio y apoyo de proyectos de investigación de interés que pudieran plantearse como consecuencia de la actuación anterior o a propuesta de investigadores experimentados.
- Diseño y creación de una base de datos en la que se recojan las investigaciones sobre esta materia de mayor relieve realizadas en el mundo
- Cualquier otro tipo de actividad en el espíritu general de la Cátedra de Patrimonio

Código Seguro De Verificación:	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

Cultural Inmaterial Europeo de la Universidad de Valladolid indicado en el artículo 2.

3.2.- Así mismo, atenderá a la formación y capacitación de postgraduados y de investigación, pudiendo plantear:

- La promoción de cursos de postgrado (Master o Especialista) en Patrimonio Cultural Inmaterial Europeo, organizados por la Cátedra y en el que intervendrán Técnicos y docentes de diferentes áreas del conocimiento relacionados con la materia.
- Colaborar en el desarrollo de programas de tercer ciclo vinculados a líneas de investigación sobre Patrimonio Cultural Inmaterial en los distintos departamentos de la Universidad.
- El apoyo a estudiantes para la realización de proyectos fin de carrera, con temas relacionados con Patrimonio Cultural Inmaterial e Integración Europea
- Proponer el establecimiento de convenios de colaboración educativa en su modalidad de Programas de Prácticas en Empresas del Sector para titulados o estudiantes de los últimos cursos de la Universidad.
- La formación continua, seminarios de especialización, etc. como paso previo a la futura creación de una o varias asignaturas o Títulos propios en la materia, vinculados a un posible Grado de Antropología Social y Cultural ya propuesto por la UVa.
- Proponer la realización de convenios de investigación y educativos, de ámbito nacional e internacional, que permitan el intercambio de investigadores, de técnicos y de docentes con otras Universidades y Centros de Investigación y Desarrollo, para la formación y especialización de graduados y postgraduados.
- Proponer la dotación de medios para formación y especialización de personal cualificado mediante convocatoria de Becas o Ayudas a la Investigación para la realización de proyectos fin de carrera y otras investigaciones en este sector.
- Proponer la dotación de bolsas de viajes y Ayudas para promocionar estancias breves en otras Universidades, Centros de Investigación, y para apoyar la asistencia a Cursos, Seminarios y, en general, distintos Foros o encuentros de índole científica, tecnológica y empresarial-comercial sobre PCI.

3.3.-En materia de Investigación y Desarrollo se podrá promover:

- El intercambio de conocimientos e investigadores entre Centros de Investigación y Universidades de la Región, en la línea del más arriba señalado.
- El establecimiento de una relación estable con Universidades, Centros e Institutos de Investigación nacionales y extranjeros para promover grupos de investigación y redes temáticas de intercambio y colaboración.

3.4.- En materia de difusión científica y de transferencia de conocimiento se podrá promover:

- La creación dentro del ya existente Centro de Documentación Europea, integrado o dependiente de la Biblioteca de la Universidad y ligado el IEE de una sección

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		







Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

especializada en PCI de Europa sobre la base de las donaciones ya anteriormente mencionadas.

- La realización de acciones de apoyo para la presentación de artículos y de resultados de investigaciones en publicaciones especializadas, ponencias y foros científicos y tecnológicos, como de hecho ya se ha venido haciendo tanto en ámbitos editoriales de la UVa (Serie del IEE y revista de Estudios Europeos) como del CSIC y otras instituciones.
- Las publicaciones desde la propia Cátedra que faciliten la difusión y transferencia de resultados tecnológicos, así como la divulgación científica y técnica acerca del PCI en Europa.
- La participación en Foros, Redes y Organización de Jornadas, Encuentros o Simposios temáticos en relación el PCI y su importancia estratégica para la Integración Cultural Europea.

### 3.5.- En materia de difusión social se podrá plantear:

- La creación de un Foro de PCI con carácter interdisciplinar, en el cual participen distintos agentes sociales: Científicos, expertos, empresarios, Asociaciones, ONGs, medios de comunicación, educadores, etc. En él se deben plantear las reflexiones, problemas y potencialidad del PCI., y se abrirá un debate sobre sus repercusiones en la Sociedad en su conjunto (desarrollo sostenible, economía, empleo, estrategias contra la despoblación). En este sentido, se ha iniciado y abierto a la sociedad desde el IEE un programa de encuentros anuales en los distintos campos de la UVa sobre Grandes Problemas de Europa, siendo el primero de ellos uno ya realizado en el Campus de Soria bajo el lema de “Tierra sin gente: despoblación, cultura, patrimonio”. En dicho Foro se identificarán necesidades y se establecerán las prioridades, objetivos, medios de trabajo y programa a desarrollar bajo la dirección de la Cátedra.
- Instituir un Premio o Mención de la Cátedra que distinga a grupos y organizaciones que hayan realizado individual o colectivamente actividades meritorias de estudio e investigación, de producción, de difusión y, en general, de impulso del PCI y la Integración Europea, siempre dentro del ámbito y con los requisitos académicos exigibles en Universidades o Centros Públicos de Investigación.
- Realizar y favorecer acciones divulgativas entre los universitarios y entre la población en general; Jornadas de Puertas Abiertas; ciclos de conferencias; Boletín divulgativo de sensibilización, y cualquier iniciativa que aporte un mayor y mejor conocimiento del uso y aplicaciones del PCI.
- Elaborar materiales educativos, de difusión y sensibilización en diversos soportes, folletos, libros, manuales sobre la Historia cultural de Europa desde la perspectiva de las culturas populares y el PCI, así como textos que sirvan de catálogo y consulta en torno a las normativas locales, provinciales, regionales, nacionales, europeas e internacionales de Salvaguarda y Protección del mismo

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		







Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

### TÍTULO II.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

#### Artículo 4.

Los órganos de Gobierno de la Cátedra son: El Consejo, la Dirección y la Secretaría Ejecutiva.

#### Artículo 5.

5.1.- El Consejo de la Cátedra es el máximo órgano de gobierno.

5.2.- El Consejo de la Cátedra estará formado por el Rector de la Universidad de Valladolid –o persona en quien delegue-, el Director del Instituto de Estudios Europeos y, una vez designados, el Director y el Secretario Ejecutivo de la Cátedra.

5.3.- En el caso de que se adhieran a la Cátedra organismos o instituciones del territorio en el que opera la Universidad de Valladolid, tales como Diputaciones, Ayuntamientos, Asociaciones o Fundaciones, o cualesquiera otros, de carácter público o privado, previa formalización del correspondiente convenio con la Universidad, pasarán a formar parte del Consejo sus respectivos representantes.

#### Artículo 6.


Son competencias del consejo de la Cátedra:

- a) Proponer, en su caso, al Director de la Cátedra, así como al Secretario Ejecutivo, que deberán tener vinculación con el IEE y serán nombrados por el Rector;
- b) Autorizar, supervisar y evaluar sus actividades propias;
- c) Aprobar la admisión y remoción de miembros y proponer su nombramiento al Rector o en su caso al Vicerrectorado de Extensión Universitaria;
- d) Aprobar los presupuestos ordinarios;
- e) Autorizar las publicaciones;
- f) Conocer y aprobar la memoria anual de actividades;
- g) Elevar cada año al Rector, la programación económica y de investigación;
- h) Proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad la aprobación y reforma del Reglamento de Régimen Interno;
- i) Proponer el nombramiento de un Director Honorífico de la Cátedra.
- j) Informar de cuantos asuntos afectan a la Cátedra no especificados en los apartados anteriores.

#### Artículo 7.

El Consejo de la Cátedra se reunirá al menos una vez al año en sesión ordinaria, así como en reunión extraordinaria cuando la Dirección lo convoque, o lo requiera por escrito un quinto de sus miembros. El plenario de los miembros de la Cátedra se reunirá al menos una vez al año.

Código Seguro De Verificación:	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		





Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

### Artículo 8.

Los acuerdos del Consejo serán adoptados por mayoría simple de sus miembros, siempre y cuando el consejo cuente con el quórum suficiente para su reunión, entendiéndose que existe quórum cuando asistan a las reuniones la mitad más uno de sus integrantes.

### Artículo 9.

El Consejo de la Cátedra podrá crear cuantas comisiones delegadas, temporales o permanentes, considere convenientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

### Artículo 10.

10.1. El Director será nombrado, de entre los profesores doctores que presten sus servicios en esta Universidad, por resolución del Rector, y deberá ser miembro del IEE.

10.2. El Secretario Ejecutivo deberá tener o haber tenido vinculación con el IEE y ser miembro de la Cátedra.

10.3. El mandato del Director y del Secretario Ejecutivo tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos para un máximo de dos mandatos consecutivos.

10.4. También podrá nombrarse un Director Honorífico de la Cátedra sin competencias ejecutivas.

### Artículo 11.

11.1.- Son competencias del Director de la Cátedra:


- Ostentar la representación de la Cátedra.
- Gestionar, coordinar y supervisar las actividades de la misma.
- Convocar y presidir el Consejo y ejecutar sus acuerdos.
- Supervisar el cumplimiento de las previsiones presupuestarias y el mantenimiento de su material inventariable.
- Asumir otras funciones directivas no específicamente atribuidas al Consejo.

11.2.- El Secretario Ejecutivo de la Cátedra actuará como secretario de la Cátedra y el Director de la Cátedra podrá delegar en él algunas de sus funciones.

### Artículo 12.

El Director de la Cátedra, así como Secretario Ejecutivo, podrán cesar en su cargo, bien a petición propia o a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros presentes del Consejo.

Código Seguro De Verificación:	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		





Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

### TÍTULO III. MIEMBROS DE LA CÁTEDRA.

#### Artículo 13.

Podrán ser miembros de la Cátedra:

- Profesoras y profesores de la Universidad;
- Investigadores/as y colaboradores/as de plantilla del MEC y CSIC;
- Personal contratado por la Universidad;
- Profesionales de reconocido prestigio en la materia objeto de la Cátedra, aun cuando no se encuentren en activo.

#### Artículo 14.

Para solicitar la incorporación como miembro de la Cátedra, tendrá que acreditarse indistintamente la investigación y el trabajo profesional realizado en el campo de los Estudios sobre PCI. La solicitud será tramitada y admitida por el Consejo.

#### Artículo 15.

Podrán ser además miembros de la Cátedra, investigadores, investigadores en formación y profesorado colaborador.

#### Artículo 16.

Son derechos de los miembros de la Cátedra:

- a) Ser propuestos para la Dirección y la Secretaría Ejecutiva de la Cátedra, si se tiene vinculación con el IEE.
- b) Proponer y participar en las actividades, los proyectos de investigación y docencia programados por la Cátedra.

#### Artículo 17.

Son deberes de los miembros de la Cátedra:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines establecidos
- b) Asistir a las reuniones del Consejo y de los órganos para los que hayan sido elegidos, así como a las reuniones del plenario.
- c) Colaborar en las tareas y actividades que sean acordadas por los órganos de Gobierno de la Cátedra.

Código Seguro De Verificación:	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		





Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

### TÍTULO IV. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

#### Artículo 18.

La iniciativa para proponer la reforma del Reglamento podrá ser tomada por el Consejo o por la quinta parte de los miembros de la Cátedra, que la elevará a este.

#### Artículo 19.

En la propuesta de reforma habrá de expresarse el Artículo o Artículos cuya reforma se propone o delegará en el Consejo de la Cátedra la elección, de entre sus miembros, de una Comisión encargada de redactar el proyecto de reforma.

#### Artículo 20.

La reforma del Reglamento de Régimen Interno de la Cátedra requerirá una mayoría absoluta de los miembros del Consejo.


### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En coherencia con el principio de igualdad de género, todas las denominaciones que en el presente Reglamento hagan referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria, y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán aplicables a los dos géneros.

### DISPOSICIÓN FINAL

La entrada en vigor de este reglamento se producirá al día siguiente al de su publicación en el Tablón Electrónico de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación:	BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:34
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=BkSMsZvOL9iIeG3MAQVsfQ==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sra. Vicerrectora de Internacionalización

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar la Normativa sobre Estudiantes Visitantes en la Universidad de Valladolid, que se adjunta como anexo.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	44PTj0Dj8UCQq0C1Rwf/4A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:32	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:45	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=44PTj0Dj8UCQq0C1Rwf/4A==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=44PTj0Dj8UCQq0C1Rwf/4A==</a>			



**Universidad de Valladolid**

## **NORMATIVA SOBRE ESTUDIANTES VISITANTES EN LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

### **PREÁMBULO**

En los últimos años, la Universidad de Valladolid ha acogido a un número creciente de alumnos nacionales y extranjeros que desean cursar estudios temporalmente en esta institución al margen de programas europeos de movilidad o convenios bilaterales suscritos con otras universidades.

La demanda experimentada ha evidenciado lagunas en la vigente *Normativa sobre estudiantes visitantes* (aprobada por Junta de Gobierno de 8 de julio de 1999), siendo necesario regular determinados aspectos a fin de adaptar el texto a las normas actualmente vigentes y ofrecer a los estudiantes visitantes plenas garantías durante su estancia en la Universidad de Valladolid.

Tras veinte años en vigor, la normativa antes citada y todavía vigente se muestra sino obsoleta, al menos, insuficiente para dar cuenta de una realidad tan dinámica como la movilidad de estudiantes. Se observa, por tanto, la necesidad de enriquecer el texto en vigor con indicaciones más detalladas en relación con los términos administrativos y, sobre todo, académicos en que los estudiantes visitantes pueden cursar un período de estudios en la Universidad de Valladolid sin necesidad de participar en algún programa europeo de movilidad o de existir un convenio suscrito con su institución de origen.

Por tanto, resulta oportuno elaborar una normativa actual y completa que concrete de manera más exacta la figura del estudiante visitante y contribuya a incrementar su atractivo entre la comunidad universitaria española e internacional. Asimismo, las precisiones administrativas que se incluyan en la nueva normativa facilitarán la gestión institucional de esta movilidad de estudios en la Universidad de Valladolid.

Dada la experiencia y las necesidades detectadas, el Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de Valladolid propone la aprobación de la presente Normativa sobre estudiantes visitantes con tres objetivos: 1) adecuar la normativa en cuestión a las normas reguladoras que resulten de aplicación en cada momento; 2) mejorar la gestión administrativa de los períodos de estudios que realizan los estudiantes visitantes en la Universidad de Valladolid, contemplando diversos perfiles y/o supuestos; y 3) ofrecer a los estudiantes visitantes información académica detallada al respecto de su estancia temporal como alumnos de la Universidad de Valladolid.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>			



## Universidad de Valladolid

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente normativa se ajusta a los principios de buena regulación. A este respecto, la norma se ajusta a los principios de necesidad y eficacia, existiendo fundadas razones de interés general para su aprobación que han quedado reflejadas en el párrafo precedente. Se atiende, igualmente, al principio de proporcionalidad, habiéndose utilizado de forma precisa el instrumento jurídico adecuado. Se garantiza el principio de seguridad jurídica, ya que la norma es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los gestores y de aquellas personas incluidas en el ámbito de aplicación de la misma. Se respeta el principio de transparencia, toda vez que la norma será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la página web de la Universidad de Valladolid, habiéndose publicado también en esta última los documentos propios de su proceso de elaboración. Por último, en aplicación del principio de eficiencia, la norma no incluye nuevas cargas administrativas respecto de otras normas análogas precedentes.

Con carácter previo a su aprobación, a través del Portal de Participación y Gobierno Abierto, el texto de la presente Normativa ha sido sometido a los trámites de consulta, audiencia e información públicas al objeto de recabar la opinión y aportaciones de todos los afectados por la norma.

La presente normativa se adopta por iniciativa del Vicerrectorado de Internacionalización y a propuesta de la Comisión de Relaciones Internacionales en su reunión de 28 de febrero de 2020.

En virtud de lo anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, en su sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020 aprueba la siguiente Normativa sobre estudiantes visitantes.

### Artículo 1. Objeto.

La presente normativa tiene por objeto regular los términos y condiciones de participación en el programa de estudiantes visitantes de la Universidad de Valladolid.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa se aplicará a los estudiantes o titulados procedentes de otras instituciones de enseñanza superior, nacionales o extranjeras, que deseen realizar una estancia temporal de estudios en la Universidad de

Código Seguro De Verificación:	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>			



## Universidad de Valladolid

Valladolid al margen de cualquier programa de movilidad nacional o internacional.

Quedarán excluidos del ámbito de aplicación de esta normativa los alumnos recibidos en el marco de convenios internacionales suscritos por la Universidad de Valladolid.

### **Artículo 3.** *Requisitos de acceso al programa de estudiantes visitantes.*

1. El estudiante o titulado universitario interesado en participar en el programa de estudiantes visitantes deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Requisitos lingüísticos: cuando el español no sea la lengua materna del interesado, éste deberá acreditar, al menos, un conocimiento de nivel B1 (según MECRL) de la lengua española.

b) Requisitos académicos: el interesado deberá acreditar estar o haber estado matriculado en otra Universidad (española o extranjera), en un nivel de estudios superior o equivalente al de las asignaturas que pretenda cursar en la UVa. Tomando como referencia el Sistema Europeo de Transferencia y Reconocimiento de Créditos (ECTS, por sus siglas en inglés), salvo en casos excepcionales y debidamente justificados en que la cifra pudiera ser inferior, el estudiante deberá haber superado un mínimo de 60 ECTS en su Universidad de origen antes de realizar la estancia temporal de estudios en la UVa.

2. La admisión en la UVa como estudiante visitante no supondrá el reconocimiento de los requisitos de acceso a la Universidad de acuerdo con la legislación vigente.

### **Artículo 4.** *Duración de la estancia de estudios.*

La duración máxima de la estancia como estudiante visitante en la Universidad de Valladolid será de un curso académico.

De forma excepcional y motivada, el estudiante visitante podrá completar un curso académico adicional de estudios conforme al procedimiento establecido en el artículo 5.

### **Artículo 5.** *Procedimiento administrativo*

1. El estudiante o titulado interesado en participar en el programa de estudiantes visitantes deberá dirigir al Servicio de Relaciones Internacionales la solicitud de admisión prevista en el Anexo I.

2. Comprobado el cumplimiento de los requisitos y obtenido el Vº Bº del Coordinador de Relaciones Internacionales (en adelante, CRI) del Centro en el

Código Seguro De Verificación:	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41	
Observaciones		Página	3/9	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>			





## Universidad de Valladolid

que se impartan la mayoría de las asignaturas incluidas en la solicitud en cuestión, el Servicio de Relaciones Internacionales comunicará al interesado su aceptación, cuando sea el caso.

3. Posteriormente, de acuerdo con las instrucciones que cada curso académico fije el Servicio de Relaciones Internacionales, el estudiante deberá acudir al mismo para formalizar su matrícula en la Universidad de Valladolid.

### **Artículo 6. Asignaturas y número de créditos a cursar.**

1. El estudiante visitante podrá escoger e incluir en su solicitud de admisión cualquier asignatura disponible en la oferta académica de grado y/o máster de la Universidad de Valladolid, con independencia del curso y la titulación a la que pertenezca, y/o del Centro en que se imparta, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1. de la presente Normativa.

No obstante lo anterior, no podrán recibirse estudiantes en el primer curso de los estudios de grado y/o máster cuando la demanda de nuevo ingreso en la titulación sea superior a la oferta.

2. Para estudios de Grado, el estudiante visitante podrá cursar un máximo de 60 ECTS, durante un curso académico, o 30 ECTS, en estancias cuatrimestrales en el marco de esta Normativa.

3. Para estudios de Máster, el estudiante visitante podrá cursar, previa aceptación del coordinador de la titulación o titulaciones en la Universidad de Valladolid, un máximo de 40 ECTS, para títulos de máster de 60 a 90 ECTS, o de 60 ECTS, para títulos de máster con más de 90 ECTS.

4. Para estudios combinados de Grado y Máster, el número total de créditos a cursar como estudiante visitante no podrá sumar más de 60 ECTS, en un curso académico, o 30 ECTS, en una estancia cuatrimestral. Para matricularse en asignaturas de máster, será necesario la aceptación previa del del coordinador de la titulación o titulaciones.

5. La oferta de plazas para estudiantes visitantes no será motivo para justificar un incremento de profesorado.

### **Artículo 7. Obligaciones de los estudiantes visitantes.**

Durante su estancia en la Universidad de Valladolid, los estudiantes visitantes deberán cumplir las siguientes prescripciones:

a) Estar en posesión de un seguro de asistencia médica, accidentes, responsabilidad civil, traslado internacional y, en su caso, repatriación, con validez en España y vigencia durante toda su estancia.

Código Seguro De Verificación:	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>			



## Universidad de Valladolid

b) Respetar los términos de la normativa de estudiantes que sea de aplicación y se encuentre en vigor en la Universidad de Valladolid en ese momento.

c) Abonar en esta institución los costes derivados de su estancia, relacionados en el artículo 8.

### **Artículo 8.** *Conceptos a abonar por los estudiantes visitantes.*

1. Durante su estancia en la Universidad de Valladolid, los Estudiantes visitantes deberán abonar en la institución los siguientes costes:

a) precios públicos por servicios académicos de matrícula, respetando el importe mínimo establecido,

b) precios públicos por servicios complementarios de apertura de expediente y tarjeta de identidad, y

c) gastos generales.

2. Los importes anteriores serán fijados por el Consejo Social de la Universidad de Valladolid a propuesta del Consejo de Gobierno y de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

### **Artículo 9.** *Responsable académico.*

1. El estudiante visitante tendrá como responsable académico de su estancia en la Universidad de Valladolid al CRI del Centro en el que se impartan la mayoría de las asignaturas que haya incluido en su solicitud de admisión.

2. Respecto de las funciones a desempeñar por esta figura, deberá observarse la Normativa sobre movilidad internacional de estudiantes que esté vigente en la Universidad de Valladolid.

3. Serán competencias del CRI, en este caso, tanto las que dicha normativa le atribuye como las que atribuye al Responsable de Intercambios Bilaterales.

### **Artículo 10.** *Certificado académico.*

1. Completada la estancia en la Universidad de Valladolid, el estudiante visitante recibirá un certificado académico en el que consten las materias cursadas en esta institución, las calificaciones obtenidas y los créditos (ECTS) superados

2. Los estudios realizados como estudiante visitante no conducirán, en ningún caso, a la obtención de una titulación en la Universidad de Valladolid.

3. Los estudiantes visitantes que deseen iniciar los estudios oficiales en la Universidad de Valladolid tendrán que superar el proceso de admisión correspondiente a los estudios de Grado o Máster.

Código Seguro De Verificación:	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41	
Observaciones		Página	5/9	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>			



Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## Universidad de Valladolid

### **Disposición adicional única.** *Igualdad de género.*

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en esta normativa se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

### **Disposición transitoria única.** *Actividades en curso.*

Las movilidades de estudiantes visitantes iniciadas con anterioridad al momento de la entrada en vigor de esta normativa seguirán rigiéndose por su régimen jurídico hasta su terminación.

### **Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*


Queda derogada la *Normativa sobre estudiantes visitantes* aprobada por Junta de Gobierno de 8 de julio de 1999.

Asimismo, quedará igualmente derogada cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a la presente Normativa.

### **Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, sin perjuicio de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación:	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>		





Universidad de Valladolid  
 Consejo de Gobierno  
 El presente documento ha sido aprobado  
 en la sesión de Consejo de Gobierno de  
 fecha 27 de mayo de 2020  
 La Secretaria General,

**Universidad de Valladolid**

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES VISITANTES - CURSO 20\_\_/20\_\_**

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Apellidos.....Nombre.....

Nº D.N.I. o Pasaporte..... Fecha de nacimiento.....

Lugar de nacimiento.....País.....Nacionalidad.....

Domicilio permanente

Calle.....Número.....Ciudad.....

Región.....Código Postal.....País.....

Teléfono..... E-Mail.....

Fecha de llegada ...../...../..... Fecha de salida ...../...../.....

UNIVERSIDAD DE ORIGEN.....

CENTRO UVA DONDE REALIZARÁ SUS ESTUDIOS.....

PLAN DE ESTUDIOS

Código	Asignatura	Curso	Cuatrimestre	Créditos*

\* Máximo 60 créditos ECTS para un curso completo o 30 créditos ECTS para un cuatrimestre. En el caso de asignaturas de Máster, no podrán cursarse dentro de un mismo programa más de 40 créditos ECTS o 60 ECTS si la titulación completa de máster requiere más de 90 ECTS.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a +2iav5vhg7="" href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=" xwtlfqz13ma='=""'>https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code="+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA=="</a>		





Universidad de Valladolid  
 Consejo de Gobierno  
 El presente documento ha sido aprobado  
 en la sesión de Consejo de Gobierno de  
 fecha 27 de mayo de 2020  
 La Secretaria General,

**Universidad de Valladolid**

- Declaro conocer y aceptar la Normativa de estudiantes visitantes de la UVa así como las condiciones de desarrollo de la misma.
- Me comprometo a cumplir el resto de la Normativa de la UVa que me resulte de aplicación

Firma del estudiante: ..... Fecha: ...../...../.....

**A CUMPLIMENTAR POR LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro

Nombre y Apellidos:  
 Firma:

Fecha: ..... Sello: .....

Coordinador/es de la titulación de máster (si el plan de estudios incluye asignaturas de máster)

Nombre y Apellidos:  
 Firma:

Fecha: ..... Sello: .....

Enviar solicitud a: [seccion.relaciones.internacionales@uva.es](mailto:seccion.relaciones.internacionales@uva.es) o [incoming@uva.es](mailto:incoming@uva.es)

Contacto: Tfno. +34 983 423719 / +34 983 185844 Fax: +34 983 185845

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/9	
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==			



Universidad de Valladolid  
 Consejo de Gobierno  
 El presente documento ha sido aprobado  
 en la sesión de Consejo de Gobierno de  
 fecha 27 de mayo de 2020  
 La Secretaria General,

**Universidad de Valladolid**

**MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIOS PROPUESTO**

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Apellidos.....Nombre.....

Cód.	Asignatura	Cuatrimestre	Créditos	Añadir (A) o Cancelar (C)

Firma del estudiante: ..... Fecha: ...../...../.....

A CUMPLIMENTAR POR LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	
<u>Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro</u>	
Nombre y Apellidos: Firma:	
Fecha:	Sello:
<u>Coordinador/es de la titulación de máster</u> (si el plan de estudios incluye asignaturas de máster)	
Nombre y Apellidos: Firma:	
Fecha:	Sello:

Enviar solicitud a: [seccion.relaciones.internacionales@uva.es](mailto:seccion.relaciones.internacionales@uva.es) o [incoming@uva.es](mailto:incoming@uva.es)

Contacto: Tfno. +34 983 423719 / +34 983 185844 Fax: +34 983 185845

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:41
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=+2iAv5vhG7/xWtLFqz13MA==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sra. Presidenta de la Comisión de Administración Digital

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar el Reglamento del Sistema de Registro de la Universidad de Valladolid, que se adjunta como anexo.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	t2PVAmeCoxPB8Xj4Pt74zg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:35	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:47	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t2PVAmeCoxPB8Xj4Pt74zg==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t2PVAmeCoxPB8Xj4Pt74zg==</a>			



## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

### ÍNDICE

#### Preámbulo

**Artículo 1.** Objeto y ámbito de aplicación.

**Artículo 2.** El Registro Electrónico General de la Uva.

**Artículo 3.** Oficinas de asistencia en materia de registro y oficinas auxiliares.

**Artículo 4.** Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro, de las oficinas auxiliares y de las unidades tramitadoras.

**Artículo 5.** Registro de Funcionarios Habilitados.

**Artículo 6.** Registro Electrónico de Apoderamientos.

**Artículo 7.** Cómputo de plazos.

**Artículo 8.** Registro de entrada y salida de documentos.

**Artículo 9.** Presentación de documentos.

**Artículo 10.** Admisión de documentos.

**Artículo 11.** Comunicaciones internas.

**Artículo 12.** Características de los asientos.

**Artículo 13.** Recibo justificativo de registro.

**Artículo 14.** Digitalización y tratamiento de las copias.

**Disposición adicional primera.** Formación y promoción en materia del sistema de registro electrónico.

**Disposición adicional segunda.** Accesibilidad.

**Disposición adicional tercera.** Adaptación gramatical por razón de género.

**Disposición transitoria única.** Régimen transitorio.

**Disposición derogatoria única.** Derogación normativa.

**Disposición final primera.** Habilitación de desarrollo.

**Disposición final segunda.** Entrada en vigor.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==</a>			





## PREÁMBULO


En los últimos años, la revolución digital motivada por el progresivo acceso de los ciudadanos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, ha obligado a las universidades a adaptarse a esta nueva realidad en la gestión del servicio público que prestan. La Universidad de Valladolid ha realizado una firme apuesta por la implantación de la administración electrónica, con el objeto de conseguir un sistema de gestión ágil y de calidad para la comunidad universitaria, aprovechando la oportunidad que brindan las exigencias normativas para profundizar en la transformación digital de nuestra Universidad.

Ya el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, permitió la incorporación de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en las relaciones entre la ciudadanía y las Administraciones Públicas. Esa previsión, junto con la de la informatización de registros y archivos del artículo 38 de la misma Ley, permitió el establecimiento de registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios telemáticos, abriendo el paso a la utilización de tales medios para relacionarse con la Administración.

El uso de los medios telemáticos recibió un impulso legislativo con la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que reconoce la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y una obligación para tales Administraciones. Por otro lado, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, regularon las condiciones para que la actuación electrónica de las Administraciones Públicas sea segura y para que los datos puedan ser intercambiados entre Administraciones y conservados adecuadamente.

Más recientemente, tanto la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas de 1 de octubre, han venido a configurar un nuevo escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones y organismos del Sector Público, en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

El artículo 16 de la Ley 39/2015 establece la obligación de contar con un Registro Electrónico General, propio, interoperable e interconectado, con capacidad de gestionar documentos electrónicos, que será asistido a su vez por la actual red de oficinas en materia de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>			



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

registros y que permitirán que los interesados no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad, presenten sus escritos, solicitudes, comunicaciones y documentos de manera presencial. Las oficinas de asistencia en materia de registros deberán digitalizarlos para su incorporación al expediente administrativo electrónico.

Hasta ahora, el registro de documentos en la Universidad de Valladolid –en adelante, UVa– se regulaba, por una parte, mediante el Reglamento de Registro, aprobado por Junta de Gobierno de 14 de marzo de 2000; y, por otra, mediante el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la sede electrónica y el registro electrónico de la Universidad de Valladolid, aprobado por el Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2012. Este último supuso un cambio organizativo sustancial, ya que ordenó el proceso de desarrollo de los servicios electrónicos y determinó el régimen regulador del uso de medios electrónicos por la comunidad universitaria. Sin embargo, los cambios normativos del marco básico estatal y la experiencia transcurrida en la aplicación de los citados Reglamentos, así como los avances en las soluciones tecnológicas, aconsejan dotar a nuestra Universidad de una regulación única, coherente, actualizada y ordenada, contando con un Reglamento que sistematice en un único cuerpo toda la regulación relativa a los registros de documentos.

Con objeto de actualizar el régimen jurídico vigente y regular un nuevo Registro Electrónico General plenamente interoperable e interconectado en el ámbito de las funciones que realiza la Universidad para la prestación del servicio público de la educación superior conforme al artículo 1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, este Reglamento establece una nueva regulación del sistema único de registro de la UVa para adaptar la normativa interna en materia de registro de documentos al marco normativo actual.

Este sistema integra los servicios de registro electrónico y el intercambio de registros internos y externos con otras Administraciones Públicas mediante su integración en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Asimismo, proporciona a las oficinas de asistencia en materia de registro los medios necesarios para la digitalización de documentos, permitiendo eliminar el tránsito de papel entre Administraciones, aumentando la eficiencia y eliminando los costes de manipulación y remisión del papel. Además, configura una moderna atención al público, que se realiza de manera presencial, pero se convierte en electrónica a partir del momento del registro de entrada. El Reglamento establece los criterios de actuación de las oficinas de asistencia en materia de registro de la UVa en relación con las funciones de recepción de documentación, digitalización, copias auténticas y registro. Igualmente, determina los días que se considerarán inhábiles a efectos de cómputo de plazos, la presentación de documentos ante el registro y las causas de rechazo de los mismos.

De acuerdo con lo dispuesto por las Leyes 39 y 40/2015, las relaciones que se establezcan entre los interesados y la UVa deben realizarse preferentemente por vía electrónica. Para contribuir a dicha finalidad el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 enumera

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





los sujetos que, en todo caso estarán obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y, por ende, con la Universidad, obligatoriedad que alcanza al personal de administración y servicios, así como al personal docente e investigador. Junto a ello y con idéntico objetivo, mediante el presente Reglamento, de acuerdo con los artículos 14.3 y 16.5 de la misma ley, a partir de su plena entrada en vigor, se extiende la citada obligación a todos los miembros de la comunidad universitaria en los términos que se delimitan en su articulado, dado que por su capacidad técnica y su actividad académica está suficientemente acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Entre los estudiantes de titulaciones oficiales de grado, posgrado y títulos propios de pregrado y posgrado de la UVa la disponibilidad y el empleo de los medios electrónicos están generalizados y, por tanto, la posibilidad de acceso a los procedimientos electrónicos está garantizada.

La obligatoriedad se hace extensiva a las personas que reúnan la condición de interesados en procedimientos que puedan dar lugar a su incorporación como miembros de la comunidad universitaria, dado que cuentan con el grado de cualificación académica o profesional necesario y disponen de medios electrónicos adecuados para realizar los trámites de los procedimientos de forma electrónica. En todo caso, la Universidad pone a disposición de sus usuarios aulas y salas de estudio de libre acceso con ordenadores conectados a internet y, a través de las oficinas de asistencia en materia de registro y de los funcionarios habilitados, se desarrollarán, en los términos previstos en este Reglamento, las tareas de apoyo necesarias en la realización de trámites electrónicos.

El presente Reglamento se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A este respecto, la norma se ajusta a los principios de necesidad y eficacia, puesto que existen fundadas razones de interés general para su aprobación que han quedado reflejadas en los párrafos precedentes. Se atiende, igualmente, a los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia exigidos, dado que no existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y genera un marco normativo estable y claro, y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Con carácter previo a su aprobación, para garantizar los principios de transparencia y participación en la elaboración de las normas, a través del Portal de Participación y Gobierno Abierto de la UVa, el proyecto normativo ha sido sometido a los trámites de consulta, audiencia e información pública al objeto de recabar la opinión y sugerencias de todos los afectados por la norma.

El Reglamento se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización de la Universidad, al amparo del artículo 27.10 de la Constitución Española, artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y artículo 235 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid.

En virtud de lo expuesto, a propuesta de la Comisión de Administración Digital, con el informe de los Servicios Jurídicos, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, en su sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, aprueba el siguiente Reglamento:



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de registro de la UVA y de los instrumentos jurídicos y técnicos necesarios para su efectivo desarrollo y funcionamiento.

2. Será de aplicación a todos los procedimientos tramitados por la UVA y a las personas físicas y jurídicas que se comuniquen con ella para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. En todo caso, además de los previstos legalmente, estarán obligados a relacionarse por medios electrónicos los siguientes sujetos:

a) Todos los miembros de la comunidad universitaria: Personal de administración y servicios, personal docente e investigador y estudiantes matriculados en titulaciones oficiales de grado, posgrado y títulos propios de pregrado y posgrado de la UVA.

b) Las personas que reúnan la condición de interesados en procedimientos que puedan dar lugar a su incorporación como miembros de la comunidad universitaria.

3. Las personas no obligadas a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos podrán presentar documentos con ayuda de las oficinas de asistencia en materia de registro de la UVA reguladas en el artículo 3 del presente Reglamento, si así lo solicitan. Esta ayuda podrá extenderse de forma motivada, mediante instrucción del Secretario General, a determinados casos de personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la UVA, conforme a las letras a) y b) del apartado anterior.

**Artículo 2. El Registro Electrónico General de la UVA.**

1. El Registro Electrónico General de la UVA, que es único, electrónico y accesible desde la sede electrónica de la UVA (<https://sede.uva.es>) o a través de las oficinas de asistencia en materia de registro, recogerá, de acuerdo con los principios y normas que rigen su funcionamiento, el asiento de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados o recibidos en dicho Registro dirigidos a órganos, unidades o servicios de la UVA, así como el asiento de salida de documentos administrativos expedidos por dicha Universidad dirigidos a otros órganos o particulares, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El Registro Electrónico General de la UVA permitirá la interoperabilidad con los registros de todas y cada una de las Administraciones públicas, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, cumpliendo con las medidas de seguridad previstas en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad y en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

3. El Registro Electrónico General depende de la Secretaría General de la UVA a la que queda adscrito, que será responsable de su seguridad y garantizará el cumplimiento de las normas citadas en el párrafo anterior.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpSlFckCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpSlFckCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpSlFckCy/aQjOr08g==</a>		





4. Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

5. No tienen la consideración de órganos administrativos las fundaciones o sociedades mercantiles en las que participe la UVa, por lo que no surtirá eficacia la presentación en sus registros particulares de los escritos dirigidos a la administración universitaria.

**Artículo 3. Oficinas de asistencia en materia de registro y oficinas auxiliares.**

1. Además del registro electrónico accesible desde la sede electrónica, el sistema de registro de la UVa -como se describe en el Anexo I del presente Reglamento- está integrado por la oficina general de asistencia en materia de registro, ubicada en el campus de Valladolid, y por las oficinas auxiliares de asistencia en materia de registro, situadas en los campus de Palencia, Segovia y Soria. La relación de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos y su directorio geográfico se publicará y mantendrá actualizada en la sede electrónica de la UVa. Por último, forman parte también del sistema de registro las oficinas auxiliares en las Escuelas y Facultades del campus de Valladolid y las unidades tramitadoras, que serán las destinatarias de la documentación.

2. La creación, modificación o supresión de las oficinas de asistencia en materia de registro será acordada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Secretario General, a iniciativa propia o previa solicitud motivada por parte del correspondiente órgano, servicio o unidad de la UVa. La creación, modificación o supresión de las oficinas auxiliares de las Escuelas y Facultades será acordada mediante resolución del Secretario General.

3. La dirección, gestión, supervisión y coordinación de las oficinas auxiliares de asistencia en materia de registro ubicadas en los campus de Palencia, Segovia y Soria, así como de las oficinas auxiliares de las Escuelas y Facultades del campus de Valladolid, corresponde a la oficina general de asistencia en materia de registro de la UVa.

**Artículo 4. Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro, de las oficinas auxiliares y de las unidades tramitadoras.**

1. Las oficinas de asistencia en materia de registro ejercerán las siguientes funciones:
  - a) La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados de manera presencial, así como de los documentos que los acompañen, para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
  - b) La expedición de copias auténticas electrónicas de los documentos públicos administrativos o privados en los términos previstos en el artículo 14 de este

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





Reglamento.

- c) La expedición de los recibos previstos en el artículo 13 de este Reglamento.
- d) La anotación de asientos de entrada y, en su caso, salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- e) La remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos a sus destinatarios y a los órganos, servicios o unidades correspondientes.
- f) La gestión de rechazo y reenvío de asientos, así como la confirmación de asientos de salida emitidos por las unidades tramitadoras.
- g) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados que no estén obligados a relacionarse electrónicamente, que así lo soliciten, así como a los recogidos en el apartado 3 *in fine* del artículo 1. Si alguno de los interesados no dispone de la preparación o de los medios electrónicos necesarios para presentar un documento en sede electrónica, cualquier funcionario habilitado para la identificación y firma electrónica podrá proceder en nombre y por cuenta de aquél a dicha presentación. Para ello será necesario que el interesado se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.
- h) La verificación, en todo caso, de la identidad de las personas físicas interesadas en el procedimiento administrativo mediante la comprobación de su nombre y apellidos a la vista de su Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- i) El ofrecimiento de información y orientación acerca de los procedimientos, trámites y documentación necesarios para formular solicitudes y relacionarse electrónicamente con la UVa.
- j) Cualesquiera otras funciones establecidas por la normativa vigente.

2. Las oficinas auxiliares en las Escuelas y Facultades del campus de Valladolid y las unidades tramitadoras realizarán únicamente funciones auxiliares de registro interno, pero no funciones de asistencia en materia de registro, en los términos establecidos en el Anexo I.

**Artículo 5. Registro de Funcionarios Habilitados.**

1. El sistema de registro general contará con un Registro de Funcionarios Habilitados de la UVa para la expedición de copias auténticas y la realización de la identificación y firma electrónicas de los interesados que carezcan de los medios electrónicos necesarios, en el que figurarán inscritos, al menos, los funcionarios destinados en las oficinas de asistencia en materia de registro, así como aquellos que tengan atribuidas tales funciones.

2. Para la puesta en funcionamiento del registro previsto en el apartado anterior se creará un Registro de Funcionarios Habilitados de la UVa o, en su defecto, se acordará la adhesión de la UVa al Registro de Funcionarios Habilitados de la Administración General del Estado o a los que ofrezcan otras administraciones públicas, mediante la suscripción, en su caso, del correspondiente convenio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==</a>			





**Artículo 6. Registro Electrónico de Apoderamientos.**

1. En el sistema de registro general existirá un Registro Electrónico de Apoderamientos de la UVa en el que se inscribirán, al menos, los poderes de carácter general que otorguen los interesados para realizar trámites en los procedimientos en los que sea parte la UVa. Cuando así se establezca por resolución del Secretario General, podrán inscribirse en este registro otras modalidades de apoderamiento previstas en la legislación general.
2. Para la puesta en funcionamiento del registro previsto en el apartado anterior se creará un Registro Electrónico de Apoderamientos de la UVa o, en su defecto, se acordará la adhesión de la UVa al Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado o a los que ofrezcan otras administraciones públicas, mediante la suscripción, en su caso, del correspondiente convenio.
3. La sede electrónica de la UVa ofrecerá modelos de los poderes inscribibles.

**Artículo 7. Cómputo de plazos.**

1. La UVa publicará en su sede electrónica el calendario oficial de días inhábiles, que será el único que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en el Registro Electrónico General de la UVa, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Se publicarán asimismo los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registro, garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos. A estos efectos, se tendrán en cuenta las posibles resoluciones rectorales de cierre en determinados períodos en el ámbito exclusivo de la UVa.
3. El Registro Electrónico General de la UVa se registrá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
4. El Registro Electrónico General permitirá la presentación electrónica de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
5. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
6. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la UVa vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





7. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de la sede electrónica de la UVa o del sistema o aplicación que corresponda al Registro Electrónico General, se podrá acordar una ampliación de los plazos no vencidos. Si la incidencia técnica aconteciera dentro de las últimas veinticuatro horas del plazo establecido, dicho plazo se ampliará automáticamente veinticuatro horas hábiles, contadas a partir de su finalización. Si, una vez ampliado este plazo, se prevé que la incidencia técnica pueda persistir más allá de aquellas veinticuatro horas hábiles, el órgano competente respecto a cada procedimiento podrá acordar, de forma expresa y motivada, una ampliación del plazo en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todos los casos, deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo, con referencia a los procedimientos afectados por tal ampliación.

**Artículo 8. Registro de entrada y salida de documentos.**

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento recibido que reúna los requisitos establecidos en el presente Reglamento, así como la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.
2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes.
3. Se reconocerá, en su caso, plena eficacia jurídica a los asientos producidos en el Registro Electrónico de la Administración General del Estado, como consecuencia de la adhesión de la UVa al Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado, conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

**Artículo 9. Presentación de documentos.**

1. Los interesados obligados a relacionarse por medios electrónicos con la UVa presentarán sus solicitudes, escritos y comunicaciones en formato electrónico a través de la sede electrónica de la UVa (<https://sede.uva.es>). Si acudieran a una oficina de asistencia en materia de registro para presentar su solicitud de forma presencial, serán informados de su obligación de presentarla en forma electrónica. Si el interesado decidiera que se dé entrada a la documentación a través de la oficina de asistencia en materia de registro, se le advertirá, con el levantamiento de la correspondiente diligencia, que el artículo 68.4 de la Ley 39/2015 dispone que:
  - a) la unidad tramitadora le requerirá para que subsane a través de su presentación electrónica, y
  - b) se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que haya sido realizada la subsanación y no desde la de su presentación presencial.
2. Los interesados no obligados a relacionarse por medios electrónicos con la UVa podrán presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en formato papel. Esta presentación

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		







se realizará en las oficinas de asistencia en materia de registro, donde el personal encargado procederá a digitalizar los documentos presentados y a devolverlos al interesado, tras su conversión en formato electrónico, junto con el recibo justificativo de dicha presentación que deberá incluir la fecha y hora de presentación y el número de registro, así como la enumeración de los documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

3. No se exigirá a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original y éste estuviera en formato papel, tendrán derecho a obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

4. Tampoco estarán obligados a aportar documentos que ya se encuentren en poder de la UVa o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La UVa podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera a ello. Asimismo, los interesados no estarán obligados a aportar datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. En tal caso, los interesados deberán proporcionar los datos necesarios para su localización, en los términos legalmente previstos. La UVa consultará dicha información en las plataformas de intermediación de datos o sistemas electrónicos habilitados a este efecto, salvo que se haga constar en el procedimiento la oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Excepcionalmente, si no pudieran recabarse los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente al interesado su aportación.

5. Cuando así lo exija el volumen de la documentación presentada en formato papel en las oficinas de asistencia en materia de registro de la UVa o la concurrencia de un gran número de usuarios por la existencia de convocatorias de gran afluencia, las tareas de asistencia que se realizan en el acto de presentación podrán trasladarse a un momento posterior para que se pueda proceder a dicha asistencia adecuadamente y de forma eficaz. En estos casos, se facilitará al interesado, junto con el recibo correspondiente al asiento registral, para la debida constancia de fecha y hora de presentación, un recibo de la documentación entregada con indicación de la fecha prevista para su devolución, una vez que se hayan realizado las tareas de digitalización. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

6. En el supuesto de que un interesado entregue en la oficina de asistencia en materia de registro objetos o documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización que impida su incorporación al registro general, el personal de la oficina de asistencia en materia de registro recogerá el soporte aportado por el interesado, y por motivos de seguridad, procederá a su envío en sobre cerrado a la unidad tramitadora destinataria de la entrega, acompañado de un escrito de remisión.

7. En los casos en que la normativa vigente obligue a la confidencialidad de la



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





documentación entregada en la oficina de asistencia en materia de registro, se procederá a tramitar el asiento de registro correspondiente y al envío en sobre cerrado. Así se procederá en el supuesto de voto por registro, que se estará a lo dispuesto por la Junta o Comisiones Electorales correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Electoral de la UVa y, en su caso, en la presentación de documentación relativa a procedimientos de contratación pública. En estos supuestos, se adjuntará al sobre cerrado el recibo de presentación en la oficina de registro.

8. Los documentos que directamente reciban los órganos, servicios y unidades administrativas de la UVa y que por su naturaleza debieran registrarse y no se hubiera hecho, se enviarán a cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro para su correspondiente digitalización y asiento de entrada en el registro.

**Artículo 10. Admisión de documentos.**

1. Las oficinas general y auxiliares de asistencia en materia de registro deberán aceptar los documentos que se presenten o se reciban, siempre que cumplan las condiciones que se establecen en el presente Reglamento, y rechazar los que no las reúnan, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9.1 para la presentación indebida de solicitudes en forma presencial.

2. Para facilitar a los interesados la aportación de los datos e informaciones requeridos en la tramitación de un procedimiento administrativo, se pondrán a su disposición modelos normalizados o formularios, que estarán disponibles en la sede electrónica de la UVa y en las oficinas de asistencia en materia de registro. Cuando se establezcan procedimientos electrónicos específicos o modelos normalizados de presentación de las solicitudes, estos serán de uso obligatorio. Se publica como Anexo II a este Reglamento un modelo normalizado de solicitud general o instancia genérica, que podrá ser utilizado en todos aquellos trámites para los cuales no se haya determinado la utilización de un formulario específico.

3. En atención a su contenido, no se registrarán:

- a) Los documentos protocolarios.
- b) Los documentos anónimos.
- c) Los paquetes u objetos que se adjunten al documento de remisión de los mismos.
- d) Los documentos de carácter exclusivamente personal.
- e) Los documentos que tengan carácter publicitario o análogo.
- f) Las comunicaciones por fax o correo electrónico.

4. Los documentos recibidos electrónicamente, remitidos desde oficinas de registro de organismos ajenos a la UVa adheridas al sistema de interconexión de registros, que no vayan dirigidos a ningún órgano, servicio o unidad de la UVa, podrán ser reenviados por los funcionarios de la oficina general de asistencia en materia de registro a su destino correcto y, en caso de que el reenvío no sea posible, podrán rechazarlos a la oficina de origen, indicando la causa de imposibilidad.

5. En cualquier caso, se podrán rechazar los documentos electrónicos en alguna de las

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- b) Que no se hayan cumplimentado los campos requeridos como obligatorios en los documentos normalizados, o que la información contenida presente incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- c) Que se presenten a través del modelo normalizado de solicitud general o instancia genérica, cuando ya exista un procedimiento electrónico específico o un modelo normalizado disponible en la sede electrónica de la UVa de uso obligatorio.

6. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al interesado, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse la documentación. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo. En el caso de que no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano, servicio o unidad competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

7. Los órganos, servicios y unidades universitarios gestionarán con diligencia y responsabilidad, a través de la plataforma de tramitación electrónica de la UVa, la aceptación o rechazo de los documentos de entrada que les sean remitidos. En ningún caso debe rechazarse un documento por no estar conforme con su contenido. El rechazo debe estar motivado, exclusivamente, por razones de competencia.

**Artículo 11. Comunicaciones internas.**

1. En el Registro Electrónico General no se anotarán aquellos escritos o comunicaciones internas cuyo emisor y receptor sean órganos, servicios y unidades administrativas pertenecientes a la UVa, salvo que vayan a surtir efectos en un procedimiento administrativo.

2. El sistema de registro de la UVa incluirá, además de los asientos oficiales de entrada y salida, los registros internos de cada unidad tramitadora, con la finalidad de que en cada una de ellas quede debida constancia de las comunicaciones internas que se realicen.

**Artículo 12. Características de los asientos.**

1. Cada documento registrable que se reciba en el sistema de registro tendrá su correspondiente asiento registral, de entrada o de salida, que contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Un número o código de registro individualizado.
- b) La naturaleza del asiento: entrada o salida.
- c) La fecha y hora de su presentación.
- d) El asunto del documento que incluirá un resumen explicativo de su contenido.
- e) La identificación de la persona interesada.
- f) La identificación del representante o del funcionario con habilitación, en su caso.



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





- g) El órgano administrativo remitente, si procede.
- h) La identificación del órgano y/o Administración al que se dirige el documento electrónico.
- i) La referencia del procedimiento con el que se relaciona, si procede.

2. Los documentos registrados mantendrán la identificación alfanumérica, que le haya asignado el primer registro, sin que pueda existir más de un documento con el mismo código. La numeración de los asientos se iniciará al comienzo de cada año natural.

**Artículo 13. Recibo justificativo de registro.**

1. El Registro Electrónico General emitirá automáticamente un recibo, cuyo contenido será el siguiente:

- a) Copia autenticada del documento de que se trate.
- b) Fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos.
- c) Número de registro.
- d) Enumeración y denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Código de identificación del órgano al que se dirige el escrito, comunicación o solicitud presentada.

2. Las oficinas de asistencia en materia de registro, en el momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación de manera presencial, entregarán el recibo acreditativo referido anteriormente.

**Artículo 14. Digitalización y tratamiento de las copias.**

1. Los documentos en soporte papel presentados de manera presencial en los registros de la UVa, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registro en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

2. La digitalización, efectuada por un funcionario de la oficina de asistencia en materia de registro, de documentos originales, o de copias electrónicas auténticas en soporte papel, presentadas en una oficina de asistencia en materia de registro, dará como resultado la obtención de una copia electrónica auténtica.

3. La digitalización, efectuada por un funcionario de la oficina de asistencia en materia de registro, de documentos en soporte papel que sean simples copias, presentadas de forma presencial en una oficina de asistencia en materia de registro, dará como resultado una copia electrónica.

4. El documento digitalizado por un funcionario de la oficina de asistencia en materia de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





registro, será incorporado al asiento de entrada y recibirá los metadatos registrales (fecha de entrada, número de registro), de valor jurídico documental (copia o copia auténtica) y un código seguro de verificación (CSV), en el momento en el que se lleve a cabo su registro.

5. Tras el registro de los documentos, el funcionario devolverá al interesado toda la documentación presentada, acompañada de un recibo justificativo de registro en los términos previstos en el artículo 13 del presente Reglamento.

6. Los documentos de entrada recibidos en la UVa mediante servicio de correo o mensajería, serán digitalizados para su incorporación al expediente electrónico, sin perjuicio de la conservación del original en papel en la unidad de destino.

**Disposición adicional primera. Formación y promoción en materia del sistema de registro electrónico.**

La UVa pondrá en marcha cuantas acciones formativas de su personal sean necesarias para difundir los principios y obligaciones derivados de este Reglamento. Asimismo, promoverá la divulgación de las medidas en él contempladas para conocimiento de toda la comunidad universitaria.

**Disposición adicional segunda. Accesibilidad.**


El diseño del Registro Electrónico General observará los requisitos de accesibilidad previstos tanto en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre por el que se aprueba el reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social como en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

**Disposición adicional tercera. Adaptación gramatical por razón de género.**

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la UVa, todas las denominaciones que en este Reglamento se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

**Disposición transitoria única. Régimen transitorio.**

1. En tanto no produzcan efectos las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, la interoperabilidad de los registros de la UVa y los efectos derivados de tal interoperabilidad estarán condicionados a la efectiva disponibilidad de las herramientas técnicas necesarias para ello, como consecuencia del desarrollo de éstas o de la suscripción de los convenios necesarios a tal fin.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>			



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

2. Igualmente, hasta dicho momento, no surtirá efecto la obligación de relacionarse con la UVa a través de medios electrónicos establecida en las letras a) y b) del apartado 2 del artículo 1, salvo disposición específica al efecto.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda expresamente derogado el Reglamento de Registro aprobado por Junta de Gobierno de 14 de marzo de 2000, el Título III y los artículos 37, 40, 41 y 43 del Reglamento por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la UVa y se crean la sede electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid aprobado por el Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2012, así como todas aquellas previsiones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.


Hasta que, de acuerdo con lo establecido en la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, se mantendrá en vigor la regulación prevista en las normas referenciadas relativa a las materias mencionadas.

**Disposición final primera.** *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al Secretario General para dictar las circulares o instrucciones que resulten necesarias para aplicar e interpretar las previsiones del presente Reglamento.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria única.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>			





ANEXO I

Configuración del sistema de registro de la UVA

▪ **REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL**

Accesible a través de la sede electrónica (<https://sede.uva.es>)

▪ **OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO (OAMR)**

○ **Oficina general de asistencia en materia de registro:**

- Registro General Santa Cruz  
Sede Santa Cruz  
Palacio de Santa Cruz  
Plaza del Colegio de Santa Cruz, 8  
47002 Valladolid

y

- Sede Casa del Estudiante  
C/ Real de Burgos, s/n  
47011 Valladolid

○ **Oficinas auxiliares de asistencia en materia de registro:**

- Registro del campus de Palencia  
Campus Universitario «La Yutera»  
Avda. de Madrid, 44  
34004 Palencia
- Registro del campus de Segovia  
Campus Universitario «María Zambrano»  
Plaza de la Universidad, 1  
40005 Segovia
- Registro del campus de Soria  
Campus Universitario «Duques de Soria»  
C/ Universidad, s/n  
42004 Soria

▪ **OFICINAS AUXILIARES EN TODAS LAS FACULTADES Y ESCUELAS DE VALLADOLID:**

- Edificio de Ciencias de la Salud  
C/ Ramón y Cajal, 7  
47011 Valladolid
- Edificio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones  
Paseo de Belén, 15  
47011 Valladolid
- Escuela de Ingenierías Industriales  
Paseo del Cauce, 59  
47011 Valladolid
- Escuela Técnica Superior de Arquitectura  
Avda. de Salamanca, 18  
47014 Valladolid
- Facultad de Ciencias



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1FckCy/aQjOr08g==</a>			



Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

Paseo de Belén, 7  
47011 Valladolid

- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Avda. Valle de Esgueva, 6  
47011 Valladolid
- Facultad de Comercio  
Plaza Campus Universitario, 1  
47011 Valladolid
- Facultad de Derecho  
Plaza de la Universidad, 1  
47002 Valladolid
- Facultad de Educación y Trabajo Social  
Paseo de Belén, 1  
47011 Valladolid
- Facultad de Filosofía y Letras  
Paseo Prado de la Magdalena, s/n  
47011 Valladolid

### RELACIÓN DE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO (OAMR) Y UNIDADES TRAMITADORAS ASOCIADAS A CADA UNA DE ELLAS

Oficina general de asistencia en materia de registro (Santa Cruz y Casa del Estudiante):

Archivo Universitario
Biblioteca del campus Miguel Delibes
Biblioteca General "REINA SOFÍA"
Biblioteca Histórica de Santa Cruz
Biblioteca Universitaria
Centro Buendía
Centro de Documentación Europea
Colegio Mayor Santa Cruz Femenino
Colegio Mayor Santa Cruz Masculino
Consejo Social
Defensor de la Comunidad Universitaria
Ediciones Universidad de Valladolid (Secretariado de Publicaciones)
Escuela de Doctorado
Gabinete de Comunicación y Difusión Interna
Gabinete de Estudios y Evaluación
Gerencia
Instituto de Biología y Genética Molecular (IBGM)
Instituto de Estudios Europeos
Instituto de Historia Simancas
Instituto de Investigación en Matemáticas (IMUVA)
Instituto de las Tecnologías Avanzadas en la Producción
Instituto de Neurociencias de Castilla y León

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		







Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

Instituto de Oftalmología Aplicada (IOBA)
Instituto Universitario de Investigación en Gestión Forestal Sostenible
Instituto Universitario de Urbanística
Instituto Universitario Innovación en Química y Materiales Avanzados
Museo de la Universidad de Valladolid
Rectorado
Registro Santa Cruz
Residencia de Postgrado "REYES CATÓLICOS"
Residencia Universitaria "ALFONSO VIII"
Secretaría General
Secretariado de Asuntos Sociales
Servicio de Alumnos y Gestión Académica
Servicio de Apoyo a la Investigación
Servicio de Contabilidad y Presupuestos
Servicio de Control Interno
Servicio de Deportes
Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios
Servicio de Gestión de Profesorado
Servicio de Gestión Económica
Servicio de Información y Prácticas de Estudiantes
Servicio de Mantenimiento
Servicio de Medios Audiovisuales y Nuevas Tecnologías
Servicio de Postgrado y Títulos
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Servicio de Relaciones Internacionales
Servicio de Retribuciones y Seguridad Social
Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Servicios Jurídicos
Unidad de Planificación Docente
Unidad Técnica de Arquitectura
Vicegerencia de Asuntos Económicos
Vicegerencia de Asuntos Generales
Vicerrectorado de Comunicación y Extensión Universitaria
Vicerrectorado de Economía
Vicerrectorado de Estudiantes
Vicerrectorado de Internacionalización
Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia
Vicerrectorado de Ordenación Académica
Vicerrectorado de Patrimonio e Infraestructuras
Vicerrectorado de Profesorado

**Oficina auxiliar de asistencia en materia de registro del campus de Palencia:**

Biblioteca de campus de Palencia
----------------------------------



Universidad de Valladolid

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





Universidad de Valladolid  
 Consejo de Gobierno  
 El presente documento ha sido aprobado  
 en la sesión de Consejo de Gobierno de  
 fecha 27 de mayo de 2020  
 La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

Vicerrectorado de Palencia
Facultad de Educación de Palencia
Unidad de Gestión Integrada de Palencia
Escuela Técnica Superior de Ingenierías Agrarias
Facultad de Ciencias del Trabajo
Departamento de Ciencias Agroforestales
Departamento de Ingeniería Agrícola y Forestal
Departamento de Producción Vegetal y Recursos Forestales

**Oficina auxiliar de asistencia en materia de registro del campus de Segovia:**

Biblioteca del campus de Segovia
Escuela de Ingeniería Informática de Segovia
Facultad de Educación de Segovia
Unidad Administrativa Territorial de Segovia
Vicerrectorado de Segovia
Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Comunicación

**Oficina auxiliar de asistencia en materia de registro del campus de Soria:**

Biblioteca del campus de Soria
Facultad de Ciencias de la Salud de Soria
Facultad de Educación de Soria
Unidad Administrativa Territorial de Soria
Vicerrectorado de Soria
Escuela de Ingeniería de la Industria Forestal, Agronómica y de la Bioenergía
Facultad de Traducción e Interpretación
Facultad de Ciencias Empresariales y del Trabajo

**RELACIÓN DE OFICINAS AUXILIARES DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS DEL CAMPUS DE VALLADOLID Y UNIDADES TRAMITADORAS ASOCIADAS A CADA UNA DE ELLAS**

**Oficina auxiliar del Edificio de Ciencias de la Salud:**

Facultad de Enfermería de Valladolid
Facultad de Medicina
Departamento de Anatomía Patológica, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Medicina Legal y Forense
Departamento de Anatomía y Radiología
Departamento de Biología Celular, Histología y Farmacología
Departamento de Bioquímica y Biología Molecular y Fisiología
Departamento de Cirugía, Otorrinolaringología y Fisioterapia
Departamento de Enfermería
Departamento de Medicina, Dermatología y Toxicología
Departamento de Pediatría e Inmunología, Obstetricia y Ginecología, Nutrición y Bromatología, Psiquiatría e Historia de la Ciencia

**Oficina auxiliar del Edificio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones:**

Escuela de Ingeniería Informática de Valladolid
---

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación
Departamento de Informática (Arquitectura y Tecnología de Computadores, Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial, Lenguajes y Sistemas Informáticos)
Departamento de Electricidad y Electrónica
Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones e Ingeniería Telemática

**Oficina auxiliar de la Escuela de Ingenierías Industriales:**

Escuela de Ingenierías Industriales
Departamento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica, Expresión Gráfica en la Ingeniería, Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría, Ingeniería Mecánica e Ingeniería de los Procesos de Fabricación
Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática
Departamento de Ingeniería Eléctrica
Departamento de Ingeniería Energética y Fluidomecánica
Departamento de Matemática Aplicada
Departamento de Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente

**Oficina auxiliar de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura:**

Escuela Técnica Superior de Arquitectura
Departamento de Construcciones Arquitectónicas, Ingeniería del Terreno y Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estructuras
Departamento de Teoría de la Arquitectura y Proyectos Arquitectónicos
Departamento de Urbanismo y Representación de la Arquitectura

**Oficina auxiliar de la Facultad de Ciencias:**

Facultad de Ciencias
Departamento de Álgebra, Análisis Matemático, Geometría y Topología
Departamento de Estadística e Investigación Operativa
Departamento de Física Aplicada
Departamento de Física de la Materia Condensada, Cristalografía y Mineralogía
Departamento de Física Teórica, Atómica y Óptica
Departamento de Química Analítica
Departamento de Química Física y Química Inorgánica
Departamento de Química Orgánica

**Oficina auxiliar de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:**

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Economía Aplicada
Departamento de Fundamentos del Análisis Económico e Historia e Instituciones Económicas
Departamento de Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados
Departamento de Economía Financiera y Contabilidad

**Oficina auxiliar de la Facultad de Comercio:**

Facultad de Comercio
----------------------



Universidad de Valladolid

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

**Oficina auxiliar de la Facultad de Derecho:**

Facultad de Derecho
Departamento de Derecho Civil
Departamento de Derecho Constitucional, Procesal y Eclesiástico del Estado
Departamento de Derecho Mercantil, Derecho del Trabajo e Internacional Privado
Departamento de Derecho Penal e Historia y Teoría del Derecho
Departamento de Derecho Público

**Oficina auxiliar de la Facultad de Educación y Trabajo Social:**

Facultad de Educación y Trabajo Social
Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal
Departamento de Didáctica de la Lengua y Literatura
Departamento de Didáctica de las Ciencias Experimentales, Sociales y de la Matemática
Departamento de Psicología
Departamento de Pedagogía
Departamento de Sociología y Trabajo Social

**Oficina auxiliar de la Facultad de Filosofía y Letras:**

Facultad de Filosofía y Letras
Departamento de Filología Clásica
Departamento de Filología Francesa y Alemana
Departamento de Filología Inglesa (Estudios Ingleses)
Departamento de Filosofía (Filosofía, Lógica y Filosofía de la Ciencia, Teoría e Historia de la Educación, Filosofía Moral, Estética y Teoría de las Artes)
Departamento de Geografía
Departamento de Historia Antigua y Medieval
Departamento de Historia del Arte
Departamento de Historia Moderna, Contemporánea y de América, Periodismo y Comunicación Audiovisual
Departamento de Lengua Española
Departamento de Literatura Española y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada
Departamento de Prehistoria, Arqueología, Antropología Social y Ciencias y Técnicas Historiográficas

**FUNCIONES DE LAS OFICINAS AUXILIARES Y DE LAS UNIDADES TRAMITADORAS**

**Oficinas auxiliares**

Anotación de asientos de entrada y, en su caso, de salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
Expedición de los recibos justificativos correspondientes.
Remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos a sus destinatarios y a los órganos, servicios o unidades correspondientes.
Gestión de rechazo y reenvío de asientos, así como la confirmación de asientos de salida emitidos por las unidades tramitadoras.



Universidad de Valladolid

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		






Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

Cualesquiera otras funciones establecidas por la normativa vigente.

#### Unidades tramitadoras

Anotación de asientos de salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
Remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos a sus destinatarios y a los órganos, servicios o unidades correspondientes.
Gestión de rechazo y reenvío de asientos.
Remisión de asientos a otras unidades dependientes de la propia unidad.
Intercambio de registros internos con otras unidades tramitadoras.
Cualesquiera otras funciones establecidas por la normativa vigente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>			



**ANEXO II – Modelo de solicitud general**

<b>Indique si está: *</b>			
<input type="checkbox"/> Actuando en nombre propio		<input type="checkbox"/> Como representante legal del solicitante	
<b>1.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE</b>			
Tipo de documento* (DNI / NIF / NIE / Pasaporte)		Documento de identificación *	
Nombre*:			
Apellido 1º*:			
Apellido 2º:			
Razón social:			
Domicilio*:			
Municipio*:	Provincia*:	C.P.*:	País*:
Correo electrónico*:		Confirmación de correo electrónico*:	
Teléfono fijo*:		Teléfono móvil*:	
Tipo de solicitante*:	<input type="checkbox"/> Estudiante	<input type="checkbox"/> PDI	<input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Otros

<b>2.- DATOS DEL / DE LA REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)</b>			
Tipo de documento:		Documento de identificación:	
Nombre:			
Apellido 1º:			
Apellido 2º:			
Razón social:			
Correo electrónico:		Confirmación de correo electrónico:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	
Título que otorga la representación:	Autoridad autorizante:	Nº de documento:	Fecha (dd/mm/yyyy):

<b>3.- MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (seleccione una de las siguientes opciones)</b>	
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado en el domicilio arriba indicado
<small><sup>(1)</sup> Las notificaciones serán electrónicas mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Valladolid (<a href="https://sede.uva.es">https://sede.uva.es</a>), para todos aquellos que estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Valladolid de acuerdo con lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además, se practicarán electrónicamente las notificaciones a todos los miembros de la comunidad universitaria en los términos delimitados en el art. 2 del Reglamento de notificaciones y comunicaciones electrónicas de la Universidad de Valladolid.</small>	



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





Universidad de Valladolid

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

4.- DESTINATARIO DE SU SOLICITUD

5.- EXPONE

6.- SOLICITA

7.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

8.- OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN (2)

No autoriza a la Universidad de Valladolid la consulta de los datos a otras Administraciones Públicas mediante servicios interoperables. (2)  
(2) De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la consulta de datos es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En , a fecha de firma electrónica

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le comunica que la Universidad de Valladolid tratará los datos aportados en este documento, así como aquellos contenidos en la documentación adjunta, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud. La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento, por parte de la Universidad, de las obligaciones que tiene legalmente asignadas. Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. Le informamos de que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, entre otros, a través de la dirección electrónica delegado.proteccion.datos@uva.es o la dirección postal: Secretaría General de la Universidad de Valladolid. Plaza del Colegio de Santa Cruz, 8. 47002 Valladolid. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace: <http://www.uva.es/protecciondedatos>

Código Seguro De Verificación:	vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:20
Observaciones		Página	24/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=vRciOpS1fCkCy/aQjOr08g==</a>		





**Universidad de Valladolid**  
Secretaría General

## EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Gerente

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, considerando que esta actuación es necesaria para garantizar el funcionamiento básico del servicio, levanta la suspensión conforme dispone el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2020, acordó aprobar las Normas de uso del correo electrónico, que se adjuntan.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	+BsN0dysAQetqRAWpwb6oA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	28/05/2020 13:59:30	
	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:42	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a +bsn0dysaqetqrawpwb6oa='=""' href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code="+BsN0dysAQetqRAWpwb6oA=="</a>			





# Universidad de Valladolid

## NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Versión 1.0

18 de mayo de 2020

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>			



**Universidad de Valladolid**

Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

## NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

### - Control de Versiones -

Versión	Fecha	Detalle
1.0	18/05/2020	Versión inicial

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>			



Universidad de Valladolid  
Consejo de Gobierno  
El presente documento ha sido aprobado  
en la sesión de Consejo de Gobierno de  
fecha 27 de mayo de 2020  
La Secretaria General,

**Universidad de Valladolid**

## ÍNDICE

1. Objeto.....	4
2. Alcance.....	4
3. Vigencia.....	4
4. Revisión y evaluación .....	5
5. Custodia y difusión .....	5
6. Garantía de los derechos de los usuarios .....	5
7. Normativa.....	7
8. Testamento digital.....	13

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

### 1. Objeto

La Universidad de Valladolid pone a disposición de los miembros de la comunidad universitaria distintos recursos ordenados al tratamiento de información. Entre ellos, el servicio de correo electrónico (e-mail), que permite la remisión de información valiosa para la institución, sea esta personal o no, y define un ámbito de comunicaciones constitucionalmente relevante.

El [Reglamento de notificaciones y comunicaciones electrónicas en la Universidad de Valladolid](#) (aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de junio de 2019) regula en su título III el uso de las comunicaciones electrónicas y establece la obligatoriedad de utilización de medios electrónicos para las comunicaciones internas de los empleados públicos universitarios.

El correo electrónico es un servicio de red que posibilita enviar y recibir mensajes con ficheros adjuntos. Las características peculiares de este medio de comunicación, como la universalidad o su bajo coste, han propiciado la aparición de amenazas que aprovechan sus vulnerabilidades para propagarse.

El objetivo de la presente norma es regular el acceso y utilización del correo electrónico por parte de los usuarios de los sistemas de información de la Universidad de Valladolid, estableciendo las directrices generales que permitan garantizar la seguridad de la información y proteger los derechos de las personas. Para conseguirlo, se definen criterios y reglas de uso homogéneos para todos los usuarios del servicio de correo electrónico.

### 2. Alcance

La presente norma se aplica a todo el ámbito de actuación de la Universidad de Valladolid y sus contenidos derivan de las directrices de carácter general definidas en el documento de [Política de Seguridad de la Información](#).

Este documento resulta de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los usuarios del servicio de correo electrónico, incluyendo aquellos usuarios de organizaciones externas que posean acceso al sistema de la Universidad de Valladolid.

### 3. Vigencia

La presente norma, consensuada previamente con los representantes de los trabajadores, ha sido propuesta por el Comité de Seguridad de la Universidad de Valladolid y aprobada por el Consejo de Gobierno del día 27 de mayo de 2020. Surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica de la UVA. La norma deroga cualesquiera recomendaciones previas.

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>			



## Universidad de Valladolid

### 4. Revisión y evaluación

La gestión de esta normativa corresponde al Comité de Seguridad de la Información que es competente para:

- Interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.
- Proceder a su revisión, cuando sea necesario para actualizar su contenido o se cumplan los plazos máximos establecidos para ello.
- Verificar su efectividad.

Anualmente, el Comité de Seguridad de la Información revisará la presente normativa. No obstante, el Comité podrá realizar revisiones en cualquier momento cuando considere que concurren circunstancias para ello.

La revisión se orientará tanto a la identificación de oportunidades de mejora en la gestión de la seguridad de la información, como a la adaptación a los cambios habidos en el marco legal, infraestructura tecnológica, organización general o cualquier otra circunstancia relevante.

### 5. Custodia y difusión

Corresponde al Responsable de Seguridad la custodia y divulgación de la versión aprobada de este documento.

### 6. Garantía de los derechos de los usuarios

El correo electrónico constituye una herramienta que el empleador pone a disposición de los trabajadores para el desarrollo de la actividad profesional y de los alumnos para la prestación del servicio público de educación superior.


Se garantiza el secreto de las comunicaciones. El personal técnico del servicio viene obligado a guardar un especial deber de secreto y confidencialidad.

En la prestación del servicio de correo electrónico la Universidad de Valladolid aplicará los siguientes criterios:

**6.1. Únicamente se accederá al buzón de correo electrónico en virtud de mandato judicial.** Si el acceso a los mensajes del buzón de correo electrónico fuese requerido, este se llevará a cabo con las máximas garantías, adoptando las medidas necesarias que permitan preservar la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información.

**6.2. En los casos en que resulte de absoluta necesidad, se requerirá la autorización previa de las personas usuarias para acceder al buzón de la cuenta de correo electrónico.** Se considera que concurre necesidad al menos en los siguientes casos:

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

- Cuando la cuenta se vincule a finalidades de gestión administrativa o académica y se prevea una ausencia prolongada del titular resultando necesario el acceso para recuperar información relevante para el funcionamiento del servicio.
- Cuando se constaten amenazas o violaciones de la seguridad que tengan origen en la cuenta.
- Cuando la incidencia reportada por el titular de la cuenta sólo pueda ser resuelta mediante acceso a la misma.

**6.3. Podrán realizarse acciones automatizadas para proteger el normal funcionamiento del servicio.** Estas acciones tendrán como finalidad la detección o eliminación de *spam* y código malicioso.


**6.4. Los titulares de las cuentas de correo electrónico están obligados a crear en su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Valladolid una carpeta con la rúbrica “personal” en caso de que acogiendo a lo dispuesto en la norma 7.7 realicen algún uso particular.** Esta carpeta será preservada respecto de cualquier acceso, salvo autorización de la persona titular, y será tenida en cuenta en relación con las previsiones de esta normativa previstas en la sección sobre testamento digital.

**6.5. Los titulares de cuentas de correo electrónico que con motivo del desarrollo de la actividad investigadora deban respetar derechos de propiedad intelectual, secreto industrial, patentes, marcas, obligación de secreto y confidencialidad u otros derechos equivalentes, incluirán esta información en una carpeta con la rúbrica “confidencial”.** Esta carpeta será preservada respecto de cualquier acceso, salvo autorización de la persona titular, excepto que se trate de derechos titularidad de la Universidad de Valladolid, y será tenida en cuenta en relación con las previsiones de esta normativa previstas en la sección sobre testamento digital.

**6.6. No existe expectativa de privacidad o secreto de las comunicaciones en las cuentas de naturaleza estrictamente institucional.** Este tipo de cuentas son utilizadas normalmente para la prestación de algún servicio de manera genérica y no están atribuidos a personas físicas concretas.

**6.7. La Universidad de Valladolid podrá bloquear el acceso y la visibilidad de una cuenta de su titularidad.** Si, en presencia de un riesgo para la información contenida no fuera posible contar con permisos de acceso a la cuenta o su titular se negara a facilitar tal acceso, la Universidad podrá bloquear el acceso y la visibilidad de una cuenta de su titularidad. Asimismo, procederá a generar evidencia digital de la misma de acuerdo con lo previsto en su caso en las leyes vigentes. En todo caso, si del riesgo pudieran inferirse indicios de delito, los hechos se pondrán de inmediato en conocimiento de la autoridad judicial.

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

### 7. Normativa

En el uso del servicio del correo electrónico y con el objetivo de reducir los riesgos para la seguridad de la información y garantizar los derechos de las personas usuarias, deben aplicarse los preceptos que se detallan a continuación.

#### RESPONSABILIDAD

**7.1. Las personas usuarias son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo electrónico.** En particular, se obligan al cumplimiento de las presentes normas. Cualquier conducta contraria a las Leyes, especialmente aquellas lesivas de derechos y libertades, podrá generar responsabilidad, sea esta disciplinaria o personal.

#### NATURALEZA Y USOS DE LAS CUENTAS DE CORREO.

**7.2. El correo electrónico es el medio institucional de comunicación oficial de la Universidad con la comunidad universitaria.** El Reglamento de notificaciones y comunicaciones electrónicas de la UVa (2019), establece que la comunicación con las personas integrantes de la comunidad universitaria se realizará a través del correo electrónico corporativo proporcionado por la UVa. Asimismo, en la práctica de las notificaciones, la persona destinataria recibirá en su dirección de correo electrónico un aviso informativo comunicándole que tiene una notificación en la «Carpeta Ciudadana» de la sede electrónica.

**7.3. Se recomienda limitar el uso del correo electrónico a fines de naturaleza académica, investigadora o administrativa.** Minimizar el uso personal o privado permite reducir los riesgos y la carga que soportan los sistemas de información de la Universidad de Valladolid.

**7.4. Se prohíbe el uso de cuentas de correo electrónico de otros proveedores para el desempeño de tareas vinculadas a las funciones que el usuario presta en la Universidad.** En ese caso, los correos electrónicos se almacenarían y gestionarían en servidores de terceros sin ningún tipo de acuerdo con la Universidad de Valladolid, lo que imposibilitaría su control.

- Se incumpliría con la normativa sobre protección de datos.
- Podría comprometer información confidencial, datos de proyectos de investigación, secretos relacionados con la propiedad industrial, intelectual o comercial, etc.
- Se dificultaría la recuperación de la información en caso de necesidad, como en los supuestos de enfermedad grave, fallecimiento, comisión de actos delictivos, etc.

Asimismo, no se utilizarán este tipo de cuentas para el alta en servicios externos no contratados o no autorizados por la Universidad de Valladolid como el almacenamiento en la nube (*cloud*), encuestas, listas de correo electrónico o servicios equivalentes ofrecidos a particulares.

**7.5. En ningún caso se configurará el identificador de usuario y contraseña de la Universidad de Valladolid en proveedores de servicios de correo electrónico de terceros.** A modo de ejemplo, no se configurarán servicios como Gmail, Hotmail o similares para que consulten cuentas de correo

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16	
Observaciones		Página	7/14	
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>			





## Universidad de Valladolid

electrónico de la UVA o para que envíen correos autenticados a través de los servidores de correo saliente de la UVA.

**7.6. Las cuentas de correo electrónico institucional, y en particular, las vinculadas al desempeño de cargos o funciones representativas, no podrán ser utilizadas para fines personales o privados en ningún caso.**

**7.7. Las personas usuarias responderán personalmente del uso de las cuentas de correo electrónico de la Universidad de Valladolid con fines privados.** Este uso no será admisible cuando se ejerza de manera abusiva, interfiera con el rendimiento propio del servicio, perjudique a la seguridad de los sistemas, suponga un alto coste o interfiera en las funciones que la propia persona tenga asignadas. Cualquier responsabilidad penal, civil o patrimonial que pudiera derivar de un uso de esta naturaleza corresponderá al usuario. En caso de detectarse usos indebidos, la Universidad seguirá los correspondientes procedimientos administrativos o disciplinarios previstos. Si la información fuese requerida por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o autoridades judiciales, su entrega se hará con las máximas garantías.

**7.8. Se prohíbe el uso de cuentas de correo electrónico de la Universidad de Valladolid como medio de registro o comunicación en servicios de la sociedad de la información.** Los servicios como las redes sociales, entornos de comercio electrónico o aplicaciones móviles pueden generar riesgos adicionales a los sistemas de información de la Universidad de Valladolid. Cuando estos son atacados, exponen información de sus usuarios, lo que facilita acciones como el *spam*, el *phishing* o el envío de software malicioso. Los usuarios de la Universidad deben contribuir a una reducción significativa de este riesgo, no usando su cuenta de correo de la Universidad como cuenta de registro o cambiándola allí donde eventualmente la usaran.

Esta recomendación no se aplica a servicios oficiales como, por ejemplo, el registro en instituciones con competencia en materia de calidad universitaria, Ministerios, CRUE, Comisión europea o equivalentes, así como para el desarrollo de funciones en que esté presente un interés público institucional.

**7.9. La publicación de direcciones de correo electrónico en directorios o páginas web institucionales públicas o de la intranet de la Universidad de Valladolid no autoriza la remisión de mensajes para fines distintos de los autorizados.** En particular, estos directorios no constituyen una fuente pública susceptible de ser utilizada para el envío de información publicitaria ni atribuye interés legítimo a cualquier tercero para usos distintos de los estrictamente vinculados a las finalidades administrativas o de gestión académica.

**7.10. Utilizar el buzón de correo electrónico como almacenamiento no es una finalidad permitida por la Universidad de Valladolid.** La capacidad de los servidores de correo electrónico de la Universidad de Valladolid es limitada. Cuando una cuenta se satura se restringen el envío y la recepción de mensajes. Por todo ello, se recomienda conservar en el buzón únicamente los

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		







## Universidad de Valladolid

mensajes imprescindibles y archivar en otro lugar toda la información que no se necesite en el buzón.

### NORMAS DE SEGURIDAD

**7.11. Deben utilizarse contraseñas seguras.** Para limitar la posibilidad de un acceso no autorizado a las cuentas de correo electrónico, es conveniente utilizar contraseñas robustas.

**7.12. Deberá procederse al cambio de contraseñas siempre que el usuario sea requerido para ello por el sistema de información o por un responsable de seguridad.**

**7.13. Deben utilizarse protocolos seguros de comunicación.** Para asegurar una comunicación confidencial con los servidores de correo electrónico de la UVa, es necesario configurar el cliente de correo electrónico para que utilice protocolos seguros, como POP3s, IMAPs para el correo entrante y SMTPs o SMTP con TLS para el correo saliente.

**7.14. Es necesario utilizar los servidores de correo electrónico saliente centralizados de la Universidad de Valladolid.** Para evitar en la medida de lo posible el envío de correo electrónico infectado con software malicioso, es necesario que los servidores de correo saliente implementen mecanismos de detección. Para evitar su propagación, se recomienda que las conexiones de correo saliente requieran autenticación mediante usuario y contraseña. Para garantizar estos puntos, se recomienda configurar en su cliente de correo como servidor de correo saliente centralizado UVa: cartero.uva.es.

**7.15. Se prohíbe ceder el uso de las cuentas de correo electrónico.** Las cuentas de correo electrónico son personales e intransferibles. No se debe ceder el uso de la cuenta de correo a terceras personas, lo que podría provocar una suplantación de identidad y el acceso a información confidencial.

**7.16. El envío o reenvío de correos electrónicos de forma masiva se limitará a los supuestos en los que resulte necesario por razón de la tarea que se realiza.** Para el envío de correos electrónicos de carácter regular a un conjunto de destinatarios, se recomienda bien usar una lista de distribución cuando sea la herramienta idónea o, en su defecto, colocar la lista de direcciones en el campo de Copia Oculta (CCO o BCC), evitando su visibilidad a todos los receptores del mensaje.

Los envíos de correo electrónico masivo se regirán por los siguientes principios:

- Serán procedimientos usuales cuando su finalidad sea el envío de comunicaciones a colectivos determinados de la comunidad universitaria. Estos mensajes deberán ser autorizados por el responsable académico o administrativo competente.
- Se admite el uso de listas de correo electrónico siempre y cuando se utilicen para fines profesionales o académicos relacionados con el ámbito de funciones y competencias de la Universidad de Valladolid.

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

**7.17. Debe revisarse la barra de direcciones antes de enviar un mensaje, confirmando la corrección del destinatario y evitando poner en copia visible en los casos de envíos con múltiples destinatarios.** El envío de información a destinatarios erróneos puede suponer una brecha en la confidencialidad de la información. Cuando se responde a un mensaje es importante revisar las direcciones que aparecen en el campo "Con Copia" (CC). Además, deben borrarse todas las direcciones que pudieran aparecer en el correo enviado con anterioridad y que aparezcan reflejadas en el nuevo correo reenviado o respondido.

**7.18. Preste atención al contenido de los mensajes que reenvía.** Tenga en cuenta que los programas cliente de correo electrónico encadenan los correos enviados y sus respuestas. En determinadas circunstancias pueden contener información confidencial o sensible que no debería ser conocida por el destinatario del reenvío.

**7.19. Deberá solicitarse autorización para la remisión masiva de correo electrónico a direcciones de correo electrónico publicadas en directorios o páginas web institucionales públicas o de intranet de la Universidad de Valladolid para fines específicos y legítimos de una persona usuaria.** Así, por ejemplo, la difusión de eventos o actividades singulares, como congresos o seminarios, o la realización de encuestas deberán tramitarse a través de los cauces institucionales.

**7.20. No se permite enviar o reenviar cadenas de mensajes.** Los mensajes alarmistas sobre virus o softwares maliciosos son, en muchas ocasiones, correos simulados (*hoax*) enviados en cadena, que pretenden saturar los servidores y la red. En caso de recibir un mensaje en cadena alertando de un virus o similar, se debe notificar la incidencia al Servicio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante STIC).


**7.21. No debe responder a mensajes de spam.** El término *spam* se define como el envío de correos electrónicos no solicitados de forma masiva. Constituye uno de los problemas de seguridad más habituales con los que se enfrentan las organizaciones. Tales mensajes pueden incluso contener código dañino que, de penetrar en los sistemas de información, podría comprometer su seguridad.

La mayor parte de los generadores de mensajes de *spam* se envían a direcciones de correo electrónico aleatoriamente generadas, esperando que las respuestas obtenidas confirmen la existencia de direcciones de cuentas reales. En ocasiones adoptan la apariencia de mensajes legítimos incluso llegando a contener información relativa a la Universidad de Valladolid que puede esperar.

En cualquier caso, nunca debe responderse a los mensajes de *spam*.

**7.22. No debe utilizarse la cuenta correo electrónico de la Universidad y su contraseña para el registro en servicios de terceros.** El uso de la dirección de correo electrónico en servicios ajenos puede comprometer su seguridad y la de la organización. El registro con la cuenta universitaria estaría justificado siempre que estos servicios estuviesen relacionados con la actividad

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

profesional. En este caso, la contraseña de registro no deberá ser la misma que la de su cuenta de correo electrónico.

**7.23. Se recomienda utilizar mecanismos de cifrado de la información.** Los mensajes que contengan información sensible, confidencial o protegida deberán cifrarse, particularmente cuando se incluyan datos personales que puedan afectar a derechos y libertades de las personas. La contraseña que permita el descifrado, no se enviará por el mismo medio que el propio mensaje.

**7.24. Es recomendable asegurarse de la identidad del remitente antes de abrir un mensaje.** En numerosas ocasiones los ciberataques se originan cuando el atacante se hace pasar por una persona o entidad conocida del usuario receptor, como un amigo, compañero, entidad bancaria, etc.. El origen de estas acciones es diverso: acceso no autorizado a la cuenta, suplantación visual de la identidad, introducción de código malicioso que utiliza la cuenta remitente para propagarse, etc. Es importante tener en cuenta que resulta extremadamente sencillo enviar un correo electrónico con un remitente falso.

Nunca se debe confiar en que la persona con la que nos comunicamos vía correo electrónico sea quien dice ser, salvo en aquellos casos que se utilicen mecanismos de firma electrónica de los propios correos electrónicos y no sólo de los ficheros adjuntos.

En caso de recibir un correo sospechoso de esta naturaleza se recomienda:

- Ignorarlo y no abrirlo.
- En caso de percibir un riesgo grave, debe comunicar la incidencia de seguridad correspondiente al STIC.
- Nunca se debe responder ni reenviar un correo sospechoso. Si desea informar a la persona afectada, hágalo mediante un correo específico dirigido a su cuenta original.

**7.25. No deben ejecutarse archivos adjuntos sospechosos.** No deben ejecutarse los archivos adjuntos recibidos sin analizarlos previamente con la herramienta corporativa contra código malicioso. Esto es especialmente importante cuando se reciben adjuntos no solicitados o el correo electrónico recibido le ofrece algún tipo de duda.

Gran parte del código malicioso suele insertarse en ficheros adjuntos, ya sea en forma de ejecutables o en forma de macros de aplicaciones (Word, Excel, etc.). Asegúrese de que su Office está configurado para no ejecutar macros automáticamente.

**7.26. En el acceso remoto vía web al correo electrónico, deben adoptarse las siguientes cautelas:**

- Los navegadores utilizados para acceder al correo electrónico vía web deben estar permanentemente actualizados a su última versión, así como correctamente configurados.
- Una vez finalizada la sesión web, es obligatoria la desconexión con el servidor mediante un proceso que elimine la posibilidad de reutilización de la sesión cerrada.

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

- Desactivar la interpretación de contenidos remotos a la hora de leer mensajes de correo utilizando clientes webmail.
- Desactivar las características de recordar contraseñas para el navegador.
- Activar la opción de borrado automático al cierre del navegador, de la información sensible registrada por el mismo: historial de navegación, descargas, formularios, caché, cookies, contraseñas, sesiones autenticadas, etc.

**7.27. Se borrará del servidor de correo cualquier información sensible, confidencial o protegida.** Esta podría ser accedida por un atacante, por lo que se aconseja su borrado una vez descargada.

### 7.28. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales:

- **Evite acceder a su correo electrónico utilizando ordenadores de acceso público.** Especialmente los de bibliotecas, hoteles, locutorios o cibercafés, etc.
- **Desactivar la vista previa.** Utilizar la vista previa para los correos de la bandeja de entrada comporta los mismos riesgos que abrirlos.
- **Limitar el uso de HTML.** El código malicioso puede encontrarse fusionado con el código HTML del mensaje. Desactivar la visualización HTML de los mensajes ayuda a evitar que el código malicioso se ejecute.
- **Configurar el antivirus con la opción de analizar el correo.** La utilización de herramientas tales como antivirus y cortafuegos ayuda a detectar el código malicioso y a mitigar sus efectos.
- **No abrir correos electrónicos de *spam* o sospechosos.** Aun cuando un mensaje no deseado hubiera traspasado el filtro contra *spam*, no debería abrirse, siendo conveniente informar sobre el correspondiente incidente de seguridad al STIC. Es recomendable borrar los correos sospechosos o, al menos, situarlos sin abrir en una zona de cuarentena.
- **Informar de correos electrónicos con virus o software malicioso, sin reenviarlos.** Si el usuario detectara que un correo electrónico contiene un virus o, en general, código malicioso, conviene notificar el incidente de seguridad al STIC y no reenviarlo, para evitar su posible propagación.


### PIE DE FIRMA EN CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

**7.29. Los remitentes de correo electrónico corporativo deben identificarse.** Se incluirá en el pie del correo electrónico la identificación de la persona y cargo que envía el mensaje. Se seguirán las normas de estilo que indique la Universidad de Valladolid. De forma general, puede utilizarse un generador de firmas. Si un área funcional cuenta con diseño de firma y logo distintivo propio, puede utilizarlo.

**7.30. Se añadirá al pie los correos electrónicos una cláusula sobre confidencialidad y protección de datos.** Esta será idéntica a la que proporcione el generador automatizado.

*Este mensaje puede contener información confidencial, sometida al secreto profesional, cuya divulgación no está permitida por la ley. Si usted no es su destinatario, por favor, notifíquelo al remitente y borre este correo de su sistema.*

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		





## Universidad de Valladolid

A los efectos de la protección de datos y el RGPD, consulte: [protección de datos en la Uva](#). El emisor no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de posibles perjuicios derivados de la captura, incorporaciones de virus o cualesquiera otras manipulaciones efectuadas por terceros.

This message may contain confidential information covered by the obligation of professional secrecy, the disclosure of which would be contrary to the law. If you are not the intended recipient, please advise the sender and delete this e-mail from your system. For the purposes of data protection and GDPR, read: [Uva data protection](#). The sender does not guarantee the integrity, the accuracy, the swift delivery or the security of this e-mail transmission, and assumes no responsibility for any possible damage incurred through data capture, virus incorporation or any manipulation carried out by third parties.

**7.31. Finalización de la relación laboral o académica.** El correo electrónico constituye una herramienta de trabajo o aprendizaje puesta a disposición de los miembros de la comunidad universitaria. Con la extinción de la relación jurídica con la Universidad, sea laboral o académica, el buzón de correo electrónico podría ser clausurado. Debe consultar, dependiendo del colectivo al que pertenezca, la posibilidad de conservación del mismo.

## 8. Testamento digital


**8.1. Se facilitará acceso a los buzones de las cuentas de correo electrónico de personas fallecidas.** Puede hacerse, previa solicitud por:

- Las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho, así como sus herederos. Como excepción, las personas mencionadas no podrán acceder a los contenidos del causante, ni solicitar su modificación o eliminación, cuando la persona fallecida lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley.
- El albacea testamentario, así como aquella persona o institución a la que el fallecido hubiese designado expresamente para ello.
- En caso de personas fallecidas menores de edad, estas facultades podrán ejercerse también por sus representantes legales o, en el marco de sus competencias, por el Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica interesada.
- En caso de fallecimiento de personas con discapacidad, estas facultades podrán ejercerse también, además de por quienes señala la letra anterior, por quienes hubiesen sido designados para el ejercicio de funciones de apoyo, si tales facultades se entendieran comprendidas en las medidas de apoyo prestadas por el designado.

**8.2. La condición que legitima el acceso a la cuenta exigirá determinadas condiciones.** En particular:

- Acreditación de la condición de heredero mediante certificado expedido por el Ministerio de Justicia y copia del testamento, o cualquier condición testamentaria que habilite para el citado acceso.
- Declaración judicial que declare la sucesión 'ab intestato'.

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		







## Universidad de Valladolid

c) Cuando pudiera existir en el correo información relacionada con derechos de propiedad intelectual, secreto y confidencialidad, secreto industrial, patentes, marcas u otros derechos equivalentes, deberá acreditarse la titularidad sobre los mismos.

**8.3. Las solicitudes irán dirigidas al Secretario General de la Universidad de Valladolid acompañadas de la documentación indicada.**

**8.4. Una vez realizadas las comprobaciones documentales que acrediten la legitimación para el acceso a la información, la Secretaría General oficiará al STIC autorizando el acceso.** El STIC realizará las siguientes tareas:

a) Se generarán dos copias del buzón de correo. Una se pondrá a disposición de la persona solicitante y la otra quedará reservada, bloqueada y únicamente a disposición de jueces y tribunales o para la resolución de posibles controversias durante un periodo máximo de 5 años.

b) Se accederá bajo la supervisión de un técnico autorizado a la carpeta denominada "personal" y en su caso, a la carpeta denominada "confidencial" cuando se acredite la titularidad de los derechos en los términos del párrafo 8.2.c).

c) La información ubicada en cualesquiera otras carpetas y en la bandeja de entrada se presumirá de titularidad de la Universidad de Valladolid. En cualquier caso, el técnico habilitado podrá verificarla diferenciando la información privada de la corporativa. Aquella será separada de esta última.

d) Una vez realizada la copia de seguridad se procederá a eliminar la cuenta de correo, suprimir el espacio en disco o bloquear el perfil, o al borrado del terminal (ordenador, tableta, *smartphone*, etc.) o soporte.

e) La copia se entregará mediante oficio en el que se acuse recibo de la información entregada. Salvo que resulte imposible por su volumen, se incluirá en el oficio algún resumen, descripción o pantallazo informativo relativo al soporte que indique su contenido. El documento de entrega deberá registrarse en su salida.

f) Concluido el procedimiento, se archivará la copia en el STIC, trasladándose el original a la Secretaría General, junto con cualquier documento o trámite adicional relevante, para su integración en el expediente.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en esta Norma se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Código Seguro De Verificación:	KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	28/05/2020 13:34:16
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	<a href="https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==">https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=KG4wotFSV9V6hCiJxqXGjQ==</a>		

