

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Sesión 27 de octubre de 2017



Universidad de Valladolid

Secretaría General



Universidad de Valladolid
Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS


De Secretaria General

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

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó nombrar Patrono de la Fundación General a la Asociación de la Empresa Familiar de Castilla y León (Artículo 13.3 a) de los Estatutos de la Fundación General).

Vº Bº
El Rector,
Fdo.: Daniel Miguel San José

La Secretaria General,
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

Código Seguro De Verificación:	hQtth6MnLKgFY5YWI8GvyA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:45	
	Daniel Miguel San José - Rector	Firmado	31/10/2017 17:36:03	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=hQtth6MnLKgFY5YWI8GvyA==			



Universidad de Valladolid
Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Economía

Sr. Secretario del Consejo Social

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aceptar, a beneficio de inventario y en forma condicionada a la autorización por el Consejo Social, la herencia hecha a favor de la Universidad de Valladolid por D.^a Diana Elizabeth Guillén, así como la remisión de tal acuerdo al propio Consejo Social para la concesión de la autorización mencionada, todo ello conforme a los términos literales que constan en el anexo adjunto.

Vº Bº
El Rector
Fdo.: Daniel Miguel San José

La Secretaria General
Fdo.: Cristina Pérez Barreiro


Código Seguro De Verificación:	wMoXM9x4F8YSfAsasM9SBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:52
	Daniel Miguel San José - Rector	Firmado	31/10/2017 17:35:57
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=wMoXM9x4F8YSfAsasM9SBw==		



CAMBIOS DE DEDICACIÓN EN PLAZAS DE PROFESORES ASOCIADOS

DEPARTAMENTO	AREA	CENTRO	ID_PLAZA	DEDICACIÓN INICIAL	DEDICACIÓN FINAL	CARÁCTER PLAZA	UD
Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal	Didáctica de la Expresión Plástica	Facultad de Educación y Trabajo Social, Valladolid	K017K48/RP08051	P05	P06	Anual	017C
Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal	Didáctica de la Expresión Plástica	Facultad de Educación, Segovia	K017K54/RP08013	P04	P05	Anual	017H
Didáctica de la Lengua y de la Literatura	Didáctica de la Lengua y de la Literatura	Facultad de Educación y Trabajo Social, Valladolid	K018K48/RP08015	P05	P06	Anual	018A2
Didáctica de las Ciencias Experimentales, Sociales y de la Matemática	Didáctica de las Ciencias Experimentales	Facultad de Educación y Trabajo Social, Valladolid	K097K48/RP08033	P05	P06	Anual	097A
Didáctica de las Ciencias Experimentales, Sociales y de la Matemática	Didáctica de las Ciencias Experimentales	Facultad de Educación y Trabajo Social, Valladolid	K097K48/RP08034	P05	P04	Anual	097A
Didác. CC Experimentales, sociales y de la matemática	Didáctica de las Ciencias Experimentales	Fac. Educación, Palencia	K097K53/RP08018	P04	P05	Anual	097D
Economía Aplicada	Economía Aplicada	Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Comunicación, Segovia	K020K49/RP08021	P03	P04	Anual	020C2
Enfermería	Enfermería	Facultad de Enfermería, Valladolid	K023K52/RP08032	P03	P04	Anual	023A
Filología Francesa y Alemana	Filología Alemana	Facultad de Comercio, Valladolid	K026K51/RP08010	P05	P06	Anual	026A
Filología Francesa y Alemana	Filología Alemana	Facultad de Filosofía y Letras, Valladolid	K026K04/RP08024	P05	P06	Anual	026A
Filología Inglesa	Filología Inglesa	Facultad de Educación, Soria	K027K57/RP08017	P04	P06	Anual	027D
Fundamentos del Análisis Económico e Historia e Instituciones Económicas	Fundamentos del Análisis Económico	Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Comunicación, Segovia	K034K49/RP08005	P05	P06	Anual	034C
Historia del Arte	Historia del Arte	Facultad de Educación, Segovia	K039K54/RP08008	P03	P04	Anual	039C
Informática (ATC, CCIA, LSI)	Arquitectura y Tecnología de los Computadores	Escuela de Ingeniería Informática, Valladolid	K041K61/RP08016	P06 Cuatrimestral	P03 Anual	Anual	041A
Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados	Organización de Empresas	Facultad de Comercio, Valladolid	K053K51/RP08038	P05	P06	Anual	053B
Pediatría e Inmunología, Obstetricia y Ginecología, Nutrición y Bromatología, Psiquiatría e Historia de la Ciencia	Nutrición y Bromatología	Facultad de Medicina, Valladolid	K055K05/RP08011	P04	P05	Anual	055C
Pediatría e Inmunología, Obstetricia y Ginecología, Nutrición y Bromatología, Psiquiatría e Historia de la Ciencia	Nutrición y Bromatología	Facultad de Medicina, Valladolid	K055K05/RP08012	P04	P05	Anual	055C
Pediatría e Inmunología, Obstetricia y Ginecología, Nutrición y Bromatología, Psiquiatría e Historia de la Ciencia	Nutrición y Bromatología	Facultad de Medicina, Valladolid	K055K05/RP08014	P04	P05	Anual	055C
Teoría de la Arquitectura y Proyectos Arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos	ETS de Arquitectura, Valladolid	K070K06/RP08024	P03	P06	Anual	070B
Teoría de la Arquitectura y Proyectos Arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos	ETS de Arquitectura, Valladolid	K070K06/RP08029	P03	P06	Anual	070B
Teoría de la Arquitectura y Proyectos Arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos	ETS de Arquitectura, Valladolid	K070K06/RP08030	P03	P06	Anual	070B

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado
en la sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:49	
Observaciones		Página	1/4	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==			

DOTACIONES DE PLAZAS DE PROFESORES ASOCIADOS

DEPARTAMENTO	AREA	CENTRO	DED.	UD	CARÁCTER PLAZA
Enfermería	ENFERMERÍA	FACULTAD DE ENFERMERÍA, VALLADOLID	6H. (3+3)	023A	Anual
Enfermería	ENFERMERÍA	FACULTAD DE ENFERMERÍA, VALLADOLID	8H. (4+4)	023A	Anual
Física Aplicada	FÍSICA APLICADA	FACULTAD DE CIENCIAS, VALLADOLID	12H. (6+6)	031A	Anual
Lengua Española	TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN (Inglés)	FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN, SORIA	12H. (6+6)	049K2	Anual
Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES, VALLADOLID	6H. (3+3)	053B	1º Cuatrimestre
Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURIDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN, SEGOVIA	6H. (3+3)	053D	Anual

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
 El presente documento ha sido aprobado
 en la sesión de Consejo de Gobierno
 de fecha 27 de octubre de 2017
 La Secretaria General,


Código Seguro De Verificación:	J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:49
Observaciones		Página	2/4
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==		



MODIFICACIONES EN PLAZAS DE PRAS DE CIENCIAS DE LA SALUD

DEPARTAMENTO	AREA	CENTRO	C/C/E	CÓDIGO DE PLAZA	SERVICIO HOSPITALARIO	HOSPITAL	CARÁCTER DE LA PLAZA	UD
Medicina, Dermatología, y Toxicología	Medicina	Facultad de Medicina, Valladolid	Profesor asociado Ciencias de la Salud	K052K05/RP09079	Nefrología→Respiratorio	Hospital Universitario Río Hortega, Valladolid	ANUAL	011E
Enfermería	Enfermería	Facultad de Enfermería, Valladolid	Profesor asociado Ciencias de la Salud	K023K52/RP09087	Atención Primaria	Centro de Salud Casa del Barco→Centro de Salud San Pablo	ANUAL	023A


Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado
en la sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:49	
Observaciones		Página	3/4	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==			

**INTEGRACIÓN DE PROFESORES TITULARES DE ESCUELA UNIVERSITARIA EN EL CUERPO DE PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
(Disposición Adicional Segunda L.O. 4/2007. de 12 de abril)**

DEPARTAMENTO	AREA	CENTRO	CATEGORIA INICIAL	CÓDIGOPLAZA	CATEGORIA FINAL
Estadística e Investigación Operativa	Estadística e Investigación Operativa	Facultad de Ciencias, Valladolid	Profesor Titular de Escuela Universitaria	K024K01/RP03005	Profesor Titular de Universidad

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
 El presente documento ha sido aprobado
 en la sesión de Consejo de Gobierno
 de fecha 27 de octubre de 2017
 La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:49	
Observaciones		Página	4/4	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=J4Cd1KAL57IwXrThjNAZ9A==			



Universidad de Valladolid
Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Docente

Sr. Secretario del Consejo Social

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, en su sesión de 27 de octubre de 2017,

CONSIDERANDO:

1. Que en agosto de 1981 el Consejo de Ministros aprueba la creación de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Agrícola "Instituto Nevares de Empresarios Agrarios" (INEA), adscrita a la Universidad de Valladolid (RD 2335/1981-BOE 19-10-1981), autorizada para impartir la especialidad de Explotaciones Agropecuarias.
2. Que con fecha 25 de enero de 1982 ambas partes suscribieron un Convenio de Adscripción del Centro INEA a la Universidad de Valladolid.
3. Que mediante escrito de fecha 7 de julio de 2017, la titularidad de INEA ha manifestado a la Universidad de Valladolid su intención de resolver el Convenio de adscripción suscrito con la misma.
4. Que, una vez efectuadas las oportunas negociaciones entre el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Ordenación Docente, en representación de esta Universidad, y los órganos directivos del citado centro y de su titularidad, se ha apreciado la necesidad de llevar a cabo los trámites y adoptar los acuerdos, normativamente previstos, para la rescisión del Convenio de colaboración suscrito, en el marco del procedimiento para la desadscripción del Centro, mediante Acuerdo de la Junta de Castilla y León, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León, en los Estatutos de la Universidad de Valladolid, y en la restante normativa de aplicación en la materia.
5. Que, dentro de los trámites antes mencionados, se ha procedido por el citado Vicerrectorado a la elaboración de un borrador de convenio de colaboración para instrumentar la desadscripción del centro, en el que se contienen las estipulaciones necesarias a tal efecto, con los objetos siguientes: regular la asunción por la Universidad de Valladolid de la gestión académica de los expedientes de los estudiantes y egresados del Centro, establecer un procedimiento para garantizar el derecho de los estudiantes para terminar sus estudios de Grado en Ingeniería Agrícola y del Medio Rural en la Universidad de Valladolid y acordar las condiciones de liquidación de las obligaciones económicas del INEA. Este convenio, una vez fijado su contenido definitivo por ambas entidades, deberá ser autorizado por la Comisión Permanente, por delegación del Consejo de Gobierno de esta Universidad, para su firma por las dos partes, en el marco del procedimiento de desadscripción antes mencionado.

ACUERDA:

Formular propuesta de desadscripción del INEA de la Universidad de Valladolid, que deberá tramitarse ante la Junta de Castilla y León para la adopción del acuerdo oportuno, una vez sea emitido el informe favorable preceptivo por el Consejo Social.

Vº Bº

El Rector,

Fdo.: Daniel Miguel San José

La Secretaria General,

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

Código Seguro De Verificación:	s3xqErz1MsDtOtNDPrtcVA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:38
	Daniel Miguel San José - Rector	Firmado	31/10/2017 17:35:49
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=s3xqErz1MsDtOtNDPrtcVA==		





Universidad de Valladolid
Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Gerente

Sr. Secretario del Consejo Social

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar la modificación de la RPT de PAS Funcionario y laboral según consta en el anexo adjunto.


Vº Bº

El Rector,

Fdo.: Daniel Miguel San José


La Secretaria General,

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

Código Seguro De Verificación:	exWPWlauw+/6ClSS0k8mw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:46	
	Daniel Miguel San José - Rector	Firmado	31/10/2017 17:36:06	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=exWPWlauw+/6ClSS0k8mw==			

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL** —2017—


Septiembre- 2017

Código Seguro De Verificación:	WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:58	
Observaciones		Página	1/4	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==			

PAS LABORAL
MODIFICACIONES CON COSTE ECONÓMICO -


PUESTO INICIAL						PUESTO FINAL						COSTE CON CS	
DT	CATEGORIA/ ESPECIALIDAD	GR	COMP	OBS	DESTINO	CP	CATEGORIA/ ESPECIALIDAD	GR	COMP	OBS	DESTINO	CP	COSTE CON CS
CREACIONES													
1	Técnico Especialista TIC	III	JP-INF	(*)	Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA							38.188,73
1	Oficial de Laboratorio Química	IVA		JT	Dpto. Química Física y Química Inorgánica. Departamentos Fac Ciencias	VA							27.273,26
TRANSFORMACIONES													
3	TGM. TIC, TGM. Programador, TGM. Equipos Informáticos, TGM. Redes y Comunicación	II	INF		Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	Titulado Superior TIC	I	INF		Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	27.520,30
1	Titulado Grado Medio Electricidad y Electrónica	II	JP	(6)	Dpto. Ingeniería Energética y Fluidometría. Esc de Ingenierías Industriales (Sede Pº del Cauce)	VA	Titulado Superior Electricidad y Electrónica	I	JP	(6)	Dpto. Ingeniería Energética y Fluidometría. Esc de Ingenierías Industriales (Sede Pº del Cauce)	VA	7.113,17
L0GL430													
1	Técnico Especialista Laboratorio Agraria	III	JP	(6)	Dpto. Producción Vegetal Recursos Forestales-ETSI Agrarias	PA	Titulado Grado Medio Agraria	II	JP	(6)	Dpto. Producción Vegetal Recursos Forestales-ETSI Agrarias	PA	4.516,17
L0GL741													
1	Oficial de Oficios Deportes	IVA	TR		Dirección Servicios Deportes. Servicio de Deportes	VA	Técnico Especialista en Educación Física	III			Dirección Servicios Deportes. Servicio de Deportes	VA	3.226,34
L0GD309													
1	Técnico Especialista Conductor	III	JP-PD	(6)	Conductor Rectorado. Servicios Centrales Rectorado. Rectorado	VA	Técnico Especialista Medios Audiovisuales	III		(**)	Servicio Medios Audiovisuales. Vicerrectorado Estudiantes y Extensión Universitaria	VA	2.022,08
L0ED269													
MODIFICACIONES DE COMPLEMENTOS													
1	Titulado Superior	I	DIR-INF-JP	(6)	Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	Titulado Superior	I	DIR-INF-JP-PD	(6)	Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	6.945,29
L0GI002													
1	Titulado Superior Relaciones Internacionales	I	DIR		Servicio Relaciones Internacionales. Gerencia	VA	Titulado Superior Relaciones Internacionales	I	DIR-PD		Servicio Relaciones Internacionales. Gerencia	VA	6.945,29
L0ER220													
1	Titulado Superior Analista	I	DIR-INF		Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	Titulado Superior Analista	I	DIR-INF-JP		Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	4.167,80
L0GI222													
1	Titulado de Grado Medio TIC	II	INF		Dpto. Informática (ATC,CCIART,LSSSI). Escuela de Ingeniería Informática	VA	Titulado de Grado TIC	II	INF- PD		Dpto. Informática (ATC,CCIART,LSSSI). Escuela de Ingeniería Informática	VA	5.849,19
L0GI417													

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:58	
Observaciones		Página	2/4	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==			

PUESTO INICIAL						PUESTO FINAL						COSTE CON CS	
DT	CATEGORIA/ ESPECIALIDAD	GR	COMP	OBS	DESTINO	CP	CATEGORIA/ ESPECIALIDAD	GR	COMP	OBS	DESTINO		CP
1	Operador de Informática L0G1365	III	INF		Dirección Esc Ing. Informática. Servicios Centrales. Escuela de Ingeniería Informática	VA	Operador de Informática	III	INF-PD		Dirección Esc Ing. Informática. Servicios Centrales. Escuela de Ingeniería Informática	VA	5.170,45
1	Técnico Especialista de Laboratorio Fabricación Mecánica L0GL396	III			Dpto. CC MAT IM, EGI, IC, GF, IMIP. Esc de Ingenierías Industriales (Sede Fco. Mendizabal)	VA	Técnico Especialista de Laboratorio Fabricación Mecánica	III	JP		Dpto. CC MAT IM, EGI, IC, GF, IMIP. Esc de Ingenierías Industriales (Sede Fco. Mendizabal)	VA	3.102,49
1	Oficial de Servicios e Información / Auxiliar Servicios L0GC821	IVA/IVB		(1-2)	Conserjería. Unidad Administrativa Territorial. Vicerrectorado Campus Segovia	SG	Oficial de Servicios e Información / Auxiliar Servicios	IVA/IVB	TR	(1-2)	Conserjería. Unidad Administrativa Territorial. Vicerrectorado Campus Segovia	SG	569,57
1	Técnico Especialista Correos L0EO276	III	DIR-JP	(6)	Servicio Correos. Gerencia	VA	Técnico Especialista Correos L0EO276	III		(6-2)	Servicio Correos. Gerencia	VA	3.102,49
2	Técnico Especialista Correos L0EO275- L0EO277	III			Servicio Correos. Gerencia	VA	Técnico Especialista Correos L0EO275	III	DIR	(2)	Servicio Correos. Gerencia	VA	3.102,49
						TOTAL COSTE:						138.565,97	
Complementos:		(DIR)	Dirección.		(INF)	Informática.							
		(JP)	Jornada Partida.		(TR)	Turnicidad.							
		(PD)	Plena Disponibilidad.										
		(PEL)	Peligrosidad.										
Observaciones:													
(*)		Perfil en Seguridad Informática.											
(**)		Modificación efectiva una vez que el trabajador titular de la plaza inicial cese por jubilación definitiva.											
(1)		Puestos adscritos provisionalmente a las categorías referenciadas a fin de posibilitar los procesos de provisión de puestos vacantes y adecuar su configuración a la promoción de las categorías de rango inferior.											
(2)		La subunidad de destino tiene atribuido un Complemento de Dirección, que podrá asignarse a uno de los trabajadores de la categoría laboral de referencia.											
(6)		La Jornada Partida se realizará conforme a lo estipulado en el art. 63 del vigente Convenio Colectivo y estará regulada por instrucción de Gerencia.											

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:58	
Observaciones		Página	3/4	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==			

PAS LABORAL

MODIFICACIONES SIN COSTE ECONÓMICO -

PUESTO INICIAL						PUESTO FINAL						
DT	CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD	GR	COMP	OBS	DESTINO	CAM PUS	CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD	GR	COMP	OBS	DESTINO	CAM PUS
Modificación en la especialidad de un puesto de trabajo												
1	Titulado Superior Analista	I	INF		Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA	Titulado Superior TIC	I	INF	(*)	Dirección STIC. Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	VA
1	Técnico Especialista de Laboratorio Electricidad	III	JP	(6)	Dpto. Ingeniería Energética y Fluid. Esc Ing Industriales (Sede Fco. Mendizabal)	VA	Técnico Especialista de Laboratorio Electricidad y Automática Industrial	III	JP	(6)	Dpto. Ingeniería Energética y Fluid. Esc Ing Industriales (Sede Fco. Mendizabal)	VA
L0GL432												
Modificación por cambio de adscripción de la unidad de destino												
1	Oficial de Servicios e Información / Auxiliar Servicios	IVA/IVB	TR	(1-2)	Unidad Colegio Mayor Masculino Santa Cruz. Colegio Mayor Masculino Santa Cruz	VA	Oficial de Servicios e Información / Auxiliar Servicios	IVA/IVB	TR	(1)	Dirección Gerencia. Gerencia	VA
L0GC042												
Inclusión de requisito de titulación												
2	Titulado Grado Medio Logopedia	III			Unidad de Logopedia. Servicios Centrales. Facultad de Medicina	VA	Titulado Grado Medio Logopedia	III		(**)	Unidad de Logopedia. Servicios Centrales. Facultad de Medicina	VA
L0GL372-L0GL373												
1	Titulado Grado Medio Logopedia	III		JT	Unidad de Logopedia. Servicios Centrales. Facultad de Medicina	VA	Titulado Grado Medio Logopedia	III		JT (**)	Unidad de Logopedia. Servicios Centrales. Facultad de Medicina	VA
L0GL374												

Complementos:

- (JP) Jornada Partida
 (1) Puestos Adscritos provisionalmente a las categorías referenciadas a fin de posibilitar los procesos de provisión de puestos vacantes y adecuar su configuración a la promoción de las categorías de rango inferior
 (2) La subunidad de destino tiene atribuido un complemento de Dirección, que podrá asignarse a uno de los trabajadores de la categoría laboral de referencia
 (6) La Jornada Partida se realizará conforme a lo estipulado en el art. 63 del vigente Convenio Colectivo y estará regulada por instrucción de Gerencia.

Observaciones:

- (*) Modificación efectiva una vez resuelta la correspondiente convocatoria de plazas transformadas.
 (**) Título Universitario de Diplomado/ Graduado en Logopedia.
 (JT) Jornada de Tarde.


Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:58
Observaciones		Página	4/4
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=WvaYJfkPOurv3+1bKe6raw==		



PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE
**PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS FUNCIONARIO**
—2017—

Octubre- 2017

Código Seguro De Verificación:	7NYhE2+thxe/LAws/5VRbw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:42	
Observaciones		Página	1/3	
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=7NYhE2+thxe/LAws/5VRbw==			

**PAS FUNCIONARIO
MODIFICACIONES CON COSTE ECONÓMICO**

PUESTO INICIAL									PUESTO FINAL								COSTE
DT	PUESTO/ DENOMINACIÓN	NV	SUBGR	FP	OBS	COMPL ESPFCO	DESTINO	CP	PUESTO/ DENOMINACIÓN	NV	SUBGR	FP	OBS	COMPL ESPFCO	DESTINO	CP	CON CS
TRANSFORMACIONES																	
1	Técnico Asesor/a	25	A1/A2	CE		13.486,20	Secretaría Administrativa. Escuela de Doctorado	VA	Asesor/a Técnico	26	A1/A2	CE		18.435,48	Secretaría Administrativa. Escuela de Doctorado	VA	7.336,24
F0AA476																	
1	Jefe/a de Negociado Profesorado No Numerario	20	A1/A2/C1	CE	(9)	8.390,40	Servicio Gestión Profesorado. Gerencia	VA	Jefe/a de Sección de Profesorado	22	A2/C1	CE		10.935,72	Servicio Gestión Profesorado. Gerencia	VA	5.031,76
F0AH171																	
1	Jefe/a de Negociado Concursos Docentes Profesorado No Numerario	20	A2/C1	CE		8.390,40	Servicio Gestión Profesorado. Gerencia	VA	Jefe/a de Sección Provisión PDI Laboral	22	A2/C1	CE		10.935,72	Servicio Gestión Profesorado. Gerencia	VA	5.031,76
F0AH175																	
1	Jefe/a de Negociado Pagos de Investigación	20	A2/C1	CE		8.390,40	Servicio de Apoyo a la Investigación. Gerencia	VA	Jefe/a de Sección Proyectos	22	A2/C1	CE		10.935,72	Servicio de Apoyo a la Investigación. Gerencia	VA	5.031,76
F0AE152																	
1	Jefe/a de Negociado	20	A2/C1	CE		8.390,40	Servicio Información Prácticas Estudiantes. Gerencia	VA	Jefe/a de Sección Relaciones con las Empresas y Prácticas	22	A2/C1	CE		10.935,72	Servicio Información Prácticas Estudiantes. Gerencia	VA	5.031,76
F0AA297																	
1	Jefe/a de Negociado Selección PAS	20	A2/C1	CE		8.390,40	Servicio Gestión de PAS. Gerencia	VA	Jefe/a Cobertura Temporal y Apoyo a la Selección del PAS	22	A2/C1	CE		10.935,72	Servicio Gestión de PAS. Gerencia	VA	5.031,76
F0AH184																	
													COSTE TOTAL:				32.495,04

Observaciones: (9): La configuración de este puesto de trabajo volverá a su situación inicial y con adscripción definitiva a los subgrupos A2/C1, una vez que el funcionario titular obtenga otro puesto con carácter definitivo.

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	7NYhE2+thxe/LAws/5VRbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:42
Observaciones		Página	2/3
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=7NYhE2+thxe/LAws/5VRbw==		



PAS FUNCIONARIO

MODIFICACIONES SIN COSTE ECONÓMICO

PUESTO INICIAL											PUESTO FINAL									
DT	PUESTO/ DENOMINACIÓN	NV	SUBGR	FP	TIT	CUE	OBS	COMPL ESPFCO	DESTINO	CP	PUESTO/ DENOMINACIÓN	NV	SUBGR	FP	TIT	CUE	OBS	COMPL ESPFCO	DESTINO	CP
	Cambio de denominación del puesto																			
1	Jefe/a de Sección Provisión de Efectivos F0AH173	22	A2/C1	CE				10.935,72	Servicio Gestión Profesorado. Gerencia	VA	Jefe/a de Sección Provisión PDI Funcionario	22	A2/C1	CE				10.935,72	Servicio Gestión Profesorado. Gerencia	VA
	Modificación por adscripción de Escala																			
1	Letrado/a Jefe F0AJ286	27	A1	CE	DERECHO		(7)	22.719,96	Servicios Jurídicos. Secretaría General	VA	Letrado/a Jefe	27	A1	CE		Letrados		22.719,96	Servicios Jurídicos. Secretaría General	VA
1	Técnico Asesor/a F0AJ106	25	A1/A2	CE	DERECHO			13.486,20	Servicios Jurídicos. Secretaría General	VA	Técnico Asesor/a	25	A1	CE		Letrados		13.486,20	Servicios Jurídicos. Secretaría General	VA
1	Técnico Asesor/a F0AJ011	25	A1/A2	CE				13.486,20	Secretaría General	VA	Técnico Asesor/a	25	A1	CE		Letrados		13.486,20	Secretaría General	VA
	Cambio en la adscripción del destino.																			
1	Técnico de Apoyo F0AG288	26	A1/A2	CE				18.435,48	Dirección Gerencia. Servicios Centrales Gerencia. Gerencia	VA	Letrado/a F0AJ288	26	A1/A2	CE	(Lic./Grado Drcho.)		(*)	18.435,48	Servicios Jurídicos. Secretaría General. Rectorado	VA

Observaciones:

(*) Modificación efectiva una que vez el puesto quede vacante.

(7) Adscripción a la Especialidad de Letrados de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de los Servicios Jurídicos (2009)

CUE: (Letrados) Adscripción a la Escala de Letrados.

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	7NYhE2+thxe/LAws/5VRbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:42
Observaciones		Página	3/3
Uri De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=7NYhE2+thxe/LAws/5VRbw==		





Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado
en la sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LAS BECAS DE COLABORACIÓN PROPIAS, PARA EL ALUMNADO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID MATRICULADO EN ESTUDIOS DE GRADO O MÁSTER OFICIAL, EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DESARROLLADOS DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

En el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, se dispone, en su artículo 42.1, que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las universidades en el ámbito de las respectivas competencias regularán y desarrollarán programas, generales y propios, de becas y ayudas al estudio; en el apartado 4 de este mismo artículo se establece que los requisitos que se establezcan para las convocatorias de becas tendrán en cuenta la ponderación de los créditos superados por los estudiantes, distinguiendo el ciclo de los estudios de que se trate y las tasas de rendimiento y eficiencia de la rama de conocimiento correspondiente. Finalmente, en su artículo 43 se expresa lo siguiente: “la gestión de la política de becas estará inspirada en los principios de equidad y eficiencia”.


En el ámbito de la Universidad de Valladolid, ha de destacarse que en el artículo 115.1 de sus Estatutos, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, se establece que las solicitudes de becas propias serán atendidas respetando los principios de publicidad, transparencia, igualdad, especialmente de condiciones físicas, materiales, de mérito y capacidad, y en la medida en que lo permitan los recursos. Por su parte, el artículo 187.i) de los citados Estatutos recoge como un derecho de los estudiantes “La concurrencia en condiciones de igualdad a las diferentes becas y ayudas al estudio que la Universidad establezca a favor de sus estudiantes”.

La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones exige que, con carácter previo al otorgamiento de este tipo de ayudas públicas, se aprueben las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión, con el contenido que esa misma Ley determina en su artículo 17. Esta regulación ha de complementarse con las previsiones de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, en particular su artículo 6.

La posibilidad de que, dentro de la estructura organizativa de la Universidad de Valladolid, sus estudiantes puedan realizar tareas de colaboración integradas en programas de formación, con elementos prácticos ajenos al ámbito de regulación formal de las prácticas académicas externas, constituye una aportación al enriquecimiento de su curriculum académico, con un largo y positivo recorrido en la universidad pública española. En los propios Estatutos de la Universidad de Valladolid, en el artículo 115.2, se refleja la importancia de la acción formativa que puede desarrollarse desde un sistema propio de becas de colaboración, en los términos siguientes: “Particularmente, con el fin de contribuir a la formación de los estudiantes, el Consejo de Gobierno regulará el sistema de becas de colaboración para que los estudiantes realicen tareas de apoyo a la actividad universitaria e iniciación a la investigación.”

En este sentido resulta de especial relevancia cómo en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, se establece lo siguiente: “Quedan asimilados a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, quienes participen en programas de formación financiados por entidades u organismos públicos o privados que, vinculados a estudios universitarios o de formación profesional, no tengan carácter exclusivamente lectivo sino que incluyan la realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades y conlleven una contraprestación económica para los afectados, cualquiera

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==		





Universidad de Valladolid

que sea el concepto o la forma en que se perciba, siempre que la realización de dichos programas no dé lugar a una relación laboral que determine su alta en el respectivo régimen de la Seguridad Social.”

Por ello, este Consejo de Gobierno, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 6 y 7.3 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de Castilla y León, en ejercicio de las atribuciones conferidas por sus Estatutos, mediante el presente Acuerdo, procede a la aprobación de las bases reguladoras de las becas de colaboración propias, para el alumnado de la Universidad de Valladolid, matriculado en estudios de Grado o Máster oficial, en el marco de programas de formación desarrollados dentro de su estructura organizativa.

Artículo 1.- *Objeto y fines.*

1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, y respetando los principios de publicidad, transparencia, igualdad, especialmente de condiciones físicas, materiales, de mérito y capacidad, a los estudiantes de los centros integrados de la Universidad de Valladolid, matriculados en estudios de Grado o Máster oficial, primer y/o segundo ciclo, dirigidas a fomentar su colaboración en tareas de interés público institucional, dentro de la estructura organizativa de esta Institución y enmarcadas en programas de formación que conlleven la realización de prácticas formativas ajenas al ámbito de regulación de las prácticas académicas externas.


2. Las tareas que desarrollen las personas beneficiarias de estas ayudas, dado su carácter eminentemente formativo, se realizarán facilitando la compatibilidad con sus estudios y no podrán incorporar elementos propios de una relación laboral, ni suponer el desarrollo de cualquier tipo de función asignada al Personal Docente e Investigador, ni al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid.

Artículo 2. *Beneficiarios.*

Podrán beneficiarse de estas becas los estudiantes de los centros propios de la Universidad de Valladolid, que, dentro del plazo de presentación de solicitudes previsto en cada convocatoria, reúnan los siguientes requisitos:

- Se hallen matriculados en enseñanzas universitarias oficiales de Grado o de Máster oficial.
- Cuando estén matriculados en enseñanzas universitarias oficiales de Grado deberán haber superado al menos el cincuenta por ciento de los créditos que integren los respectivos planes de estudios.
- No hayan sido beneficiarios anteriormente, por tres o más veces, de ayudas conforme a cualquier convocatoria amparada en estas mismas bases reguladoras. A estos efectos, se entenderán incluidas en el cómputo las renovaciones automáticas de la ayuda según lo previsto en el artículo 4.3.ñ).
- Acreditar no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la aportación de una declaración responsable dirigida al Rector de la UVA, de conformidad con el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula tal acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en materia de subvenciones, aplicable a las Universidades públicas de la Comunidad de Castilla y León -artículo 6 y disposición adicional-.
- Los demás requisitos previstos en estas bases reguladoras y en la propia convocatoria, en función de la finalidad y modalidad de la ayuda.

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==		





Universidad de Valladolid

Artículo 3. *Cuantía y compatibilidad con otras ayudas.*

1. La cuantía mínima de la ayuda a cada beneficiario no podrá ser inferior a ciento veinticinco euros mensuales, más la cuota patronal correspondiente de cotización a la Seguridad Social. Su importe se determinará en cada convocatoria, en función del número de horas de dedicación, del crédito presupuestario disponible para esta actuación, así como de aquellas otras circunstancias que se consideren significativas para precisar las características, en especial formativas, de las becas.

2. Estas becas serán incompatibles con las becas de colaboración en proyectos de investigación de la propia Universidad de Valladolid, con las becas de colaboración de estudiantes en departamentos universitarios, convocadas por el Ministerio con competencia en materia de educación universitaria, así como con cualquier otra beca o ayuda concedida por cualquier Administración o entidad pública o privada, con la misma finalidad, según lo previsto en el artículo 1.

Artículo 4. *Procedimiento de concesión y órganos competentes para su ordenación, instrucción y resolución.*

1. Las becas se concederán mediante un procedimiento de concurrencia competitiva, que se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por resolución del Rector, o en su caso, por el Vicerrector con competencia delegada en relación con la finalidad de la ayuda, siempre que se disponga de consignación presupuestaria al efecto

2. La convocatoria será objeto de publicación oficial en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid, de su Sede Electrónica, sin perjuicio de la que derive de su remisión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, según lo previsto en los artículos 18 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; serán posibles otras publicaciones, de carácter meramente informativo, conforme se prevea en la propia convocatoria.

3. En la convocatoria deberán figurar, con carácter general, los extremos siguientes:

a) Indicación del presente Acuerdo, que establece las bases reguladoras de las becas, así como del "Boletín Oficial de Castilla y León" en que se haya publicado.

b) Número de becas convocadas y cuantía máxima de cada una. Se indicará la sujeción de la ayuda al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, el régimen de retención que resulte aplicable conforme a la normativa vigente en el momento de aprobarse la convocatoria. Se reflejará, asimismo, la inclusión de las becas en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la normativa aplicable.


c) Objeto, duración, que no podrá exceder de doce meses, sin perjuicio de lo previsto en la letra ñ), y demás condiciones de disfrute de las becas.

d) Descripción de la finalidad de la concesión de las ayudas, con mención y descripción expresa del programa formativo en que se enmarca la ayuda y que se describirá en la propia convocatoria determinando contenidos y objetivos formativos. Se indicarán, asimismo, los siguientes extremos:

- Fechas de comienzo y fin de las tareas asignadas dentro del programa formativo; el comienzo estará condicionado, en todo caso, al alta en el Régimen General de la Seguridad Social, previa la acreditación de la correspondiente afiliación.

- Número de horas de dedicación y horario asignado; en este sentido, operará como criterio orientativo básico el de que las tareas no podrán distribuirse en módulos temporales superiores a las veinte horas semanales, ni suponer una dedicación superior a cuatro horas diarias. En cualquier caso, con la

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfbU4I63w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfbU4I63w==		





Universidad de Valladolid

adecuada justificación, el cómputo podrá efectuarse, con las correspondientes compensaciones, por ciclos temporales de mayor duración, adaptados a la actividad desarrollada.

e) Crédito presupuestario al que se imputan las becas y cuantía total máxima de la ayuda o ayudas convocadas dentro de los créditos disponibles.

f) La determinación de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

g) Requisitos de los estudiantes beneficiarios y forma de acreditarlos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.

h) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento, así como de la composición de la Comisión de Valoración, considerando lo previsto en el artículo 5.

i) El plazo, que no podrá ser inferior a diez días hábiles, y la forma y lugar de presentación de solicitudes, así como el órgano al que hayan de dirigirse.

j) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud, entre los que, necesariamente, se incluirá la declaración responsable a que se refiere el artículo 2.d).

k) Criterios de valoración de las solicitudes, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 6.

l) El medio de publicación oficial de los diferentes actos administrativos recaídos en el procedimiento, que será el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.

m) El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la correspondiente resolución, especificando el carácter desestimatorio de la falta de resolución en plazo, todo ello de acuerdo con lo previsto en el apartado 7.

n) Régimen de incompatibilidad con otras ayudas en los términos previstos en el artículo 3.2.

ñ) En caso de estimarse procedente, régimen de renovación automática de la beca, que solo podrá obtenerse por una vez, y por el mismo período de concesión inicial de la ayuda, salvo que se justifique otro menor. En cualquier caso, se contemplará la necesaria comunicación de la renovación al Servicio de retribuciones y Seguridad Social con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha de finalización del período de la ayuda conforme al acuerdo para su concesión inicial.

o) Indicación de que la resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, así como de los recursos que procedan contra la misma. A este respecto, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; ambos plazos computados desde el día siguiente al de la publicación de aquélla.

p) Servicio o unidad competente para la gestión de la beca o becas concedidas, a los que, en particular, corresponderá efectuar la comunicación al Servicio de Retribuciones y Seguridad Social de los datos necesarios para la tramitación del alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

q) Régimen de justificación, con especificación de sus aspectos académico-formativos, según lo previsto en el artículo 7.

4. El órgano competente para la instrucción y ordenación del procedimiento será designado en la convocatoria, de entre las unidades administrativas dependientes orgánicamente de la Gerencia, en función de la finalidad de la ayuda. Este órgano resolverá cuantas incidencias pudieran plantearse en el procedimiento; asimismo, a la vista del expediente y del informe vinculante de la Comisión de Valoración prevista en el artículo 5, formulará la correspondiente propuesta motivada de resolución; si

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pBOzKjfbU4I63w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54	
Observaciones		Página	4/8	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pBOzKjfbU4I63w==			



Universidad de Valladolid

así se previera en la convocatoria, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios antes mencionado, y mediante los números de identificación fiscal de los solicitantes, una propuesta de resolución provisional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones por los interesados.

5. La convocatoria será resuelta por el Rector, o, en su caso, por el Vicerrector con competencia delegada en relación con la finalidad a la que vaya destinada la ayuda.

6. La resolución aprobando la concesión o, en su caso, la denegación de las becas, se publicará, mediante los números de identificación fiscal de los solicitantes, en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.

7. El plazo para resolver la convocatoria y publicar la resolución será de tres meses, a computar desde la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin haberse dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes se podrán entender desestimadas.

8. La resolución de cada convocatoria deberá establecer expresamente las obligaciones que contrae cada beneficiario, así como la desestimación del resto de solicitudes.

Artículo 5. *Comisión de Valoración.*

1. La evaluación de las solicitudes, para la emisión de informe vinculante, corresponderá a una Comisión de Valoración nombrada por el Rector, o en su caso, por el Vicerrector con competencia delegada en relación con la finalidad de la ayuda, a propuesta de la instancia universitaria prevista en la convocatoria. Estará integrada por, al menos, tres miembros, de los que uno será presidente, otro secretario, y otro u otros, vocales especialistas en la materia, de la Universidad de Valladolid; la presidencia corresponderá al propio Rector, o, en su caso, al Vicerrector con competencia delegada en relación con la finalidad de la ayuda.

2. La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6. *Criterios de valoración.*


1. La evaluación de las solicitudes por la Comisión de Valoración se efectuará en función de los criterios previstos en la convocatoria, con su ponderación respectiva, necesariamente en el marco de los tres apartados siguientes, de los que los dos primeros serán obligatorios:

- El Curriculum Vitae: será evaluado, conforme se prevea en la convocatoria, bien en su conjunto, bien por la adición del valor de diferentes méritos singulares incorporados al mismo; en ningún caso, la ponderación de este apartado podrá ser inferior al treinta por ciento de la puntuación máxima prevista en la convocatoria de cada ayuda.

- El expediente académico: será evaluado en los términos especificados en la convocatoria, sin que, en ningún caso, la ponderación de este apartado pueda ser inferior al veinte por ciento de la puntuación máxima prevista en la convocatoria de cada ayuda.

- En el supuesto de estimarse imprescindible, desde un punto de vista técnico, valoración de una prueba objetiva a realizar por los solicitantes, sobre materias directamente relacionadas con las finalidades de la ayuda: su valoración no podrá exceder, en ningún caso, del cincuenta por ciento de la puntuación máxima prevista en la convocatoria de cada ayuda. Por razones de especialidad técnica, esta prueba podrá sustituirse por una entrevista que versará, necesariamente, sobre los objetivos de la beca y la adecuación del solicitante para su cumplimiento.

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfbU4I63w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfbU4I63w==		





Universidad de Valladolid

En caso de empate entre varias solicitudes en aplicación de los anteriores criterios, la Comisión de Valoración las ordenará en función del mejor expediente académico.

2. No será necesario, salvo previsión expresa en la convocatoria, fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, cuando el número de estas no superen el de las becas convocadas.

Artículo 7. *Obligaciones de los beneficiarios.*

1. Los beneficiarios de las ayudas estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones generales previstas en los artículos 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuanto sean de aplicación a este procedimiento.

2. Asimismo, los beneficiarios están obligados al cumplimiento de cuantos requisitos o compromisos académico-formativos se establezcan en cada convocatoria, tanto para la concesión como para el disfrute de la ayuda, y a notificar, en los casos que proceda, el incumplimiento de alguno de ellos durante el periodo de disfrute de la ayuda.

3. En todo caso, al finalizar el período de disfrute de la beca, y como condición previa a su liquidación definitiva, deberá presentarse por su beneficiario, en la forma y plazos específicos previstos en la convocatoria, la correspondiente Memoria, redactada por él mismo, en la que se describan las tareas realizadas en relación con el cumplimiento de los objetivos formativos de la beca; a ella deberá unirse, necesariamente, un informe del responsable de la unidad en que ha prestado su colaboración, en el que constará el grado de cumplimiento de las finalidades formativas de la ayuda. Solo en el caso de desprenderse del mismo una valoración satisfactoria, la beca se considerará justificada a todos los efectos y se procederá al abono de las cantidades pendientes.

Artículo 8. *Régimen para el pago.*

1. Las ayudas se abonarán con sujeción a las reglas establecidas en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León, en el Presupuesto de la Universidad del año correspondiente, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la restante normativa aplicable.

2. El ingreso de las ayudas correspondientes, salvo previsión en contra en la convocatoria, se realizará, una vez publicada la concesión, directamente a favor del interesado, mediante transferencia bancaria y por mensualidades vencidas. Se aplicarán los descuentos y retenciones procedentes, conforme a lo previsto en el artículo 4.3.b), y teniendo en cuenta lo reflejado en el párrafo letra d) de los mismos artículo y apartado.


Artículo 9. *Modificación de la resolución de concesión.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras becas o ayudas vulnerando las incompatibilidades previstas en el artículo 3.2, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. El incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de las becas, dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades percibidas en todo o en parte, más los intereses de demora, conforme a los siguientes criterios de proporcionalidad:

- a) El incumplimiento global de los objetivos a que se dirigía la beca, supondrá el reintegro total de la misma.

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfbU4I63w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfbU4I63w==		





Universidad de Valladolid

- b) El incumplimiento parcial de los objetivos de la beca, supondrá la devolución de una parte proporcional de la beca, previo el oportuno informe técnico de valoración económica y académica por el órgano instructor.
- c) La falta de presentación, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria, de la documentación justificativa exigida conforme al artículo 7, supondrá la devolución íntegra de las cantidades percibidas.

Artículo 10.- Control y régimen sancionador

1. Las ayudas quedarán sujetas a los controles previstos en el Título VII, Capítulo V de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
2. El régimen de infracciones y sanciones en materia de ayudas se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de Castilla y León.

Artículo 11.- Vinculación y protección de datos

La participación en la convocatoria solicitando la ayuda supondrá la plena aceptación por el solicitante del contenido de estas bases reguladoras y de las propias bases de la convocatoria, y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de Valladolid de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de la correcta gestión de las mismas. Los datos personales facilitados por el solicitante quedarán incorporados en el fichero de la Universidad de Valladolid denominado "ESTUDIANTES", de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica y en el Reglamento de Protección de datos de carácter personal de la UVA aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de julio de 2001. Los solicitantes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General de la Universidad, de conformidad con lo previsto en la disposición de creación de dicho fichero (Resolución de la Universidad de Valladolid, de 19 de julio de 1994 -"BOE" nº 186, de 5 de agosto-, modificada por Resolución rectoral de 20 de mayo de 2011 -"BOCYL" nº117, de 17 de junio-)

Artículo 12. Régimen jurídico.

Serán de aplicación a las convocatorias de estas becas, además de estas bases, la Constitución de 1978, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su aspectos básicos, y la Ley 5/2008, de 25 de septiembre de Subvenciones de Castilla y León, así como las restantes normas aplicables por razón de la materia.


Artículo 13.- Igualdad de género.

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

Disposición transitoria.

Los procedimientos de las convocatorias que, a la fecha de entrada en vigor de este acuerdo, ya hubieran sido aprobadas al amparo de las Bases reguladoras de las becas de colaboración para

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==		





Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado
en la sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,

Universidad de Valladolid


alumnos de primer y segundo ciclo de la Universidad de Valladolid en tareas de formación en centros, departamentos, institutos y servicios universitarios, aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2005, se regirán por lo previsto en aquéllas, así como en las disposiciones de dichas bases reguladoras.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las Bases reguladoras de las becas de colaboración para alumnos de primer y segundo ciclo de la Universidad de Valladolid en tareas de formación en centros, departamentos, institutos y servicios universitarios, aprobadas por acuerdo Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2005.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

Este Acuerdo, una vez adoptado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

Código Seguro De Verificación:	t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:54	
Observaciones		Página	8/8	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=t5Ue6L/pB0zKjfBUb4I63w==			



Universidad de Valladolid
Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Gerente

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar el catálogo de funciones Catálogo de funciones de los Secretarios Administrativos según consta en el anexo adjunto.


Vº Bº

El Rector,

Fdo.: Daniel Miguel San José

La Secretaria General,

Fdo.: Cristina Pérez Barreiro

Código Seguro De Verificación:	OEDtz1jAxeXYhsOA0q/Y5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:55	
	Daniel Miguel San José - Rector	Firmado	31/10/2017 17:36:00	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=OEDtz1jAxeXYhsOA0q/Y5Q==			



Universidad de Valladolid

CATÁLOGO DE FUNCIONES DEL PAS FUNCIONARIO

SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS

—SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS UNIDAD DEPARTAMENTOS—
 —SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS—

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



GRUPO FUNCIONAL:	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO	CÓD:	
SUBGRUPO FUNCIONAL:	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		
SUBGRUPO FUNCIONAL:	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO UNIDAD DEPARTAMENTOS		
DEFINICIÓN:			
Descripción del sujeto funcional:	Personal responsable de las tareas de secretaría administrativa propias de la actividad que se desarrolla en su unidad de destino y de asistencia administrativa a su Dirección.		
ENTORNO JURIDICO-ADMTVO:			
TIPO PERSONAL:	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
ÁREA:	ADMINISTRACIÓN		
ACTIVIDAD:	ADMINISTRACIÓN BIBLIOTECA, ARCH. Y MUS./ DEPARTAMENTOS		
RÉGIMEN JURÍDICO:	FUNCIONARIO		
GRUPO/ SUBGR:	C1/C2		
NIVEL C DESTINO:	18 (según conste en la vigente RPT)		
C ESPECÍFICO:	6.837,60 € (según conste en RPT vigente)		
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO DE MÉRITOS (CM)		
TIPO DE PUESTO:	NO SINGULARIZADO		
ADSCRIPCIÓN CUE/ESC:	CUERPOS O ESCALAS DE ADMINISTRATIVOS O AUXILIARES		
OBSERVACIONES:			
DEPENDENCIAS/ SUBORDINADOS:	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		
Orgánica Gral.:	GERENTE		
Orgánica Directa:	DIRECTOR/A (PAS)		
Funcional Gral.:	GERENTE/ VICERRECTOR/A/ DIRECTOR/A BIBLIOTECA UNIVERSITARIA		
Funcional Directa:	DIRECTOR/A (PAS)		
Subordinados:	-.-		
DEPENDENCIAS/ SUBORDINADOS:	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO UNIDAD DEPARTAMENTOS		
Orgánica Gral.:	GERENTE		
Orgánica Directa:	JEFE/A SECCIÓN JEFE/A SERVICIO CAMPUS <i>(Solo Unidades Dptles. Campus)</i>		
Funcional Gral.:	GERENTE/ DIRECTOR/A DEPARTAMENTO GERENTE/ DIRECTOR/A DECANO/A CENTRO/ VICERRECTOR/A CAMPUS <i>(Solo para Secciones/Unidades Dptles. Centros/Campus)</i>		
Funcional Directa:	DIRECTOR/A DEPARTAMENTO DIRECTOR/A DECANO/A CENTRO/JEFE/A SERVICIO CAMPUS <i>(Solo Secciones/Unidades Dptles. Centros/Campus)</i>		
Subordinados:	-.-		
CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN:			
Consideraciones generales del análisis:	<p>La característica principal de este grupo reside en que su actividad está enfocada en torno a las tareas económico-administrativas que se generan en su unidad de destino, así como en el apoyo y asistencia administrativa a su Dirección.</p> <p>Para el caso de los destinados en servicios bibliotecarios ha de tenerse en cuenta su desempeño en las tareas administrativas de carácter específico sobre los servicios bibliotecarios a usuarios y el tratamiento económico-administrativo de fondos y recursos bibliográficos.</p> <p>Por otro lado, para los Secretarios/as Administrativos destinados en unidades de departamentos se ha de tener en cuenta su colaboración y apoyo administrativo a todos los miembros del Departamento en cuanto a la actividad administrativa que generen derivada de la propia actividad docente e investigadora (excluyéndose las tareas de carácter personal). No obstante, la Dirección siempre deberá sopesar que el cumplimiento de estas tareas de apoyo individualizado no suponga merma de los servicios generales que presta el Departamento en el desarrollo conjunto de su actividad.</p>		
Clasificación de las funciones:	<p>Se establecen una serie de categorías de agrupamiento a la vista de las relaciones existentes entre acciones-objetos y servicios que se producen, en donde el elemento central (objeto -material o inmaterial-) determina el tipo de categoría clasificatoria, comunes en algunos casos para otros grupos funcionales. Siguiendo esta pauta, resultan las siguientes:</p> <p>DE CARÁCTER COMÚN</p> <ul style="list-style-type: none"> * Información, atención y recepción. * Correspondencia y Distribución. * Comunicación. * Participación. * Conocimiento y Responsabilidad. * Utilización de herramientas. * Mantenimiento Equipamiento. * Gestión Admtva. (Oficina). * Gestión Admtva. (Producción). * Gestión Admtva. (Organización). * Gestión Económica. * Gestión Recursos Humanos. * Asesoramiento y Asistencia. * Complementaria. <p>DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Servicio Bibliotecario a Usuarios. * Tratamiento Administrativo de Fondos y Recursos. <p>DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA UNIDADES DE DEPARTAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Gestión Admtva. Departamentos (Producción). * Gestión Económica Departamentos. * Asesoramiento y Asistencia en Departamentos. 		

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la
sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



RELACIÓN DE FUNCIONES SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS

ACCIONES		OBJETOS	SERVICIOS	(TAREAS)	
Nº	PROPUESTA FINAL	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	COD/ TIPO	EFFECTOS SOBRE LOS SERVICIOS	Desarrollo analítico s/n (En hoja aparte)
1	Aplicar las normas o instrucciones de identificación ante los usuarios y representación institucional propias del empleado y su Unidad, siendo en todo momento conscientes de la representación institucional que se ejerce en cualquier manera de comunicarse.	INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN	GRAL	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
2	Informar, atender y orientar al público sobre cualquier asunto de su competencia. Informar sobre los servicios de su unidad.	INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
3	Recibir y atender las citas, consultas y avisos. Efectuar las comunicaciones que les sean requeridas por la Dirección bajo cualquier medio escrito, verbal o telemático.	INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
4	Recepción, distribución y entrega de la correspondencia de su unidad o servicio, dentro de su ámbito de actuación administrativo.	CORRESPONDENCIA Y DISTRIBUCIÓN	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
5	Envío de documentación y correspondencia a otros centros o unidades de la Universidad u otros organismos mediante la confección de paquetes y ensobrado para su recogida por el Servicio de Correos o unidad responsable.	CORRESPONDENCIA Y DISTRIBUCIÓN	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
6	Transmitir y ejecutar las órdenes y comunicaciones internas recibidas por el superior jerárquico en el ámbito de su competencia.	COMUNICACIÓN	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
7	Comunicar a los superiores/responsables las necesidades materiales para el desarrollo de su trabajo, en especial, aquellas imprescindibles para el mantenimiento de los servicios.	COMUNICACIÓN	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
8	Transmitir a los superiores/responsables cualquier anomalía, incidencia o deficiencia que se observe en el funcionamiento de los servicios, así como aquellas que sean comunicadas por los usuarios.	COMUNICACIÓN	GRAL	MEJORA DE LOS SERVICIOS	
9	Participación en los planes de formación y perfeccionamiento de la UVA, en especial en aquellas materias relacionadas con su área de actividad.	PARTICIPACIÓN	GRAL	MEJORA DE LOS SERVICIOS	
10	Proponer mejoras a los superiores sobre el funcionamiento de los servicios y la organización.	PARTICIPACIÓN	GRAL	MEJORA DE LOS SERVICIOS	
11	Participar, colaborar y cumplir los programas de gestión de calidad del Servicio, planes estratégicos y en la aplicación de acciones de mejora, bajo las directrices del superior jerárquico, disponiendo para ello de los medios y formación necesarios para su realización.	PARTICIPACIÓN	GRAL	MEJORA DE LOS SERVICIOS	
12	Participación y colaboración en aquellas actividades que eventualmente desarrolle la Universidad dentro del área de actividad propia, conforme a su categoría profesional/cuerpo o escala.	PARTICIPACIÓN	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
13	Participar bajo la responsabilidad que le sea atribuida en órganos de la Universidad u otras administraciones.	PARTICIPACIÓN	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
14	Desarrollar su actividad aplicando las medidas que estén a su disposición en cumplimiento de las normas legales en materia de seguridad y salud laboral.	CONOCIMIENTO Y RESPONSABILIDAD	GRAL	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno ¹
 El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno
 de fecha 27 de octubre de 2017
 La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



Nº	PROPUESTA FINAL	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	COD/ TIPO	EFFECTOS SOBRE LOS SERVICIOS	Desarrollo analítico s/n (En hoja aparte)
15	Ejercer con responsabilidad la ejecución de actos y servicios que le son encomendados, conforme a la normativa establecida y en especial de aquellos en los que interviene o se ejecutan directamente, así como dar constancia de ellos mediante firma si así el procedimiento lo requiere.	CONOCIMIENTO Y RESPONSABILIDAD	GRAL	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
16	Recibir formación relativa a la documentación y normativa necesaria para el desarrollo de los procedimientos y servicios relativos a la Unidad de destino, así como aquella de carácter administrativo y general relativa a la Universidad y la administración pública, todo ello, según le sea facilitada o puesta a su disposición por sus responsables y de acuerdo con su nivel de competencia.	CONOCIMIENTO Y RESPONSABILIDAD	GRAL	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
17	Utilizar como usuario los aparatos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones propios del servicio o unidad de destino en cuanto a su aprovechamiento ofimático y tecnológico (de carácter administrativo y de comunicación) de estos recursos.	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
18	Velar por la correcta utilización y disponibilidad del mobiliario y material a cargo, relativo al puesto de trabajo, dando parte, en su caso, de las posibles deficiencias.	MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTO	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
19	Elaborar documentos y archivos dentro del ámbito de su competencia mediante medios manuales u ofimáticos, observando el uso de los formatos establecidos y las normas de la Imagen Corporativa de la Universidad de Valladolid.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
20	Transcribir la documentación necesaria correspondiente a la actividad administrativa de la Unidad de destino, indicando su Dirección la prioridad de las mismas y responsabilizándose de la transcripción del original, presentación y calidad.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
21	Realizar trabajos de cálculo de carácter básico, utilizando medios manuales u ofimáticos.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
22	Responsabilizarse de la clasificación, ordenación y archivo de la documentación administrativa propia de su unidad o servicio, bajo los criterios de su Dirección, mediante medios manuales y ofimáticos.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
23	Responsabilizarse de la disponibilidad de todos aquellos impresos, formularios y modelos de documentos administrativos que puedan ser requeridos por los usuarios en relación con los servicios propios que se prestan en su unidad o servicio.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
24	Recepción y envío o notificación de expedientes y documentos. Canalización de la correspondencia al servicio o unidades competentes.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
25	Custodiar los expedientes que se generen en su unidad o servicio, indicados por su Dirección, responsabilizándose de su conservación. Velar por su confidencialidad, si la naturaleza de sus contenidos o la situación del procedimiento así lo requieren.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (OFICINA)	GRAL	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
26	Producción de escritos de carácter informativo o de trámite administrativo relacionados con su servicio.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (PRODUCCIÓN)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
27	Producción de documentos oficiales reglados en los procedimientos que sean de su competencia.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (PRODUCCIÓN)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
28	Colaboración en la elaboración de informes y estadísticas bajo las directrices de la Dirección de su Unidad.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (PRODUCCIÓN)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2017

La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



Nº	PROPUESTA FINAL	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	COD/ TIPO	EFFECTOS SOBRE LOS SERVICIOS	Desarrollo analítico s/n (En hoja aparte)
29	Introducción de datos y documentos para la puesta en marcha y actualización de contenidos de la página Web en relación con los servios propios de su unidad, bajo las directrices de su superior.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (PRODUCCIÓN)	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
30	Todas aquellas gestiones administrativas de carácter específico, dentro de su ámbito de competencia y propias de su Unidad de destino, necesarias para el funcionamiento y la prestación de los servicios.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (PRODUCCIÓN)	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
31	Despachar los asuntos de trabajo con la Dirección de su unidad o servicio.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ORGANIZACIÓN)	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
32	Trabajar coordinadamente con las restantes secretarías y unidades administrativas relacionadas con los distintos asuntos concernientes a su unidad y en materia de su competencia.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ORGANIZACIÓN)	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
33	Velar por el cumplimiento de las normas de gestión económica, presupuestarias y de todas las disposiciones que se dicten en esta materia.	GESTIÓN ECONÓMICA	GRAL	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
34	Gestionar facturas propias del presupuesto ordinario de la Unidad a través del programa contable de la UVa (en su caso, mediante acceso directo a la aplicación).	GESTIÓN ECONÓMICA	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
35	Aquellas tareas indicadas por su Dirección relacionadas con la realización de pedidos y recepción de materiales (con aviso de su llegada a los interesados), así como comprobación de albaranes y reclamaciones (conforme al material solicitado) y facturas, y siempre y cuando no suponga la apertura del sobre o paquete que venga a nombre de una persona particular.	GESTIÓN ECONÓMICA	GRAL	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
36	Apoyo a la Dirección en las tareas de planificación y elaboración del presupuesto económico de su unidad o servicio.	GESTIÓN ECONÓMICA	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
37	Colaborar bajo las directrices de la Dirección en el control de la ejecución del presupuesto que tiene asignado su Unidad, en su caso, utilizando medios ofimáticos.	GESTIÓN ECONÓMICA	GRAL	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
38	Dar de alta, baja o modificación en el inventario de la UVa, conforme a las instrucciones de la Dirección, los aparatos y materiales del Servicio. Control y seguimiento mediante la correspondiente carpeta o archivo.	GESTIÓN ECONÓMICA	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
39	Auxiliar a la Dirección en la gestión del personal a su cargo en lo relativo al control y conocimiento de las diversas situaciones administrativas (permisos, licencias, vacaciones, excedencias, etc.).	GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
40	Atención, apoyo y asesoramiento para el desarrollo de las tareas de carácter administrativo propias de la Dirección de su unidad o servicio.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA	GRAL	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
 El presente documento ha sido aprobado en la
 sesión de Consejo de Gobierno
 de fecha 27 de octubre de 2017
 La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



Nº	PROPUESTA FINAL	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	COD/ TIPO	EFFECTOS SOBRE LOS SERVICIOS	Desarrollo analítico s/n (En hoja aparte)
41 (1)	Otras funciones o tareas que por causas sobrevenidas permitan la continuidad de los servicios o que se requieran para la adaptación a las nuevas necesidades exigidas por los cambios, dinamización o adecuación de los servicios ofrecidos por la UVa, todo ello, conforme a las competencias del empleado, y sin perjuicio de que posteriormente se actualicen en el presente catálogo si se producen de manera continuada.	COMPLEMENTARIA	GRAL	UNO/ VARIOS	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO UNIDAD DEPARTAMENTOS					

1	Conforme a las instrucciones de la Dirección del Departamento: introducción de datos en la aplicación informática del Plan de Organización Docente, en relación con la asignación de horas, asignaturas y "permisos" al Profesorado del Departamento; tareas de apoyo administrativo relacionadas con el control de las tutorías, compromisos y obligaciones docentes.	PRODUCCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
2	En casos determinados y justificados, tareas administrativas relacionadas con los programas de doctorado, tales como: apoyo a la comisión académica, preinscripción y admisión de doctorandos, gestión a través de la aplicación informática de los programas de doctorado, gestión de actividades formativas, tramitación de tesis doctorales, etc. y aquellas otras que por su particularidad no se encuadren en las citadas anteriormente.	PRODUCCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
3 (2)	En aquellos departamentos con material bibliográfico depositado en sus dependencias realización de tareas administrativas relativas al control del material bibliográfico.	PRODUCCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
4	Gestión económico-administrativa correspondiente a los gastos del presupuesto ordinario del Departamento y de los Grupos de Investigación Reconocidos. (VER DESARROLLO ANALÍTICO)	GESTIÓN ECONÓMICA DEPARTAMENTOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	S
5	Conforme a las instrucciones de la Dirección del Departamento, realización de tareas para la tramitación económico-administrativa de los proyectos de investigación cuyo investigador principal pertenezca al departamento, salvo los derivados de contratos "artículo 83 LOU" y los de naturaleza privada. (VER DESARROLLO ANALÍTICO)	GESTIÓN ECONÓMICA DEPARTAMENTOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	S
6	Apoyo al Secretario Académico y a la Dirección del Departamento en las tareas administrativas, anteriores y posteriores, relacionadas con la celebración del Consejo del Departamento y Comisiones Delegadas del mismo.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
7	Apoyo administrativo y coordinación con los servicios centrales en los procesos de provisión y selección de plazas de Personal Docente e Investigador adscritas al Departamento.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
8	Apoyo administrativo a las becas de colaboración en Departamentos, convocadas por la administración central u otros organismos públicos.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
9	Apoyo administrativo a los Programas de Apoyo a Prácticas Docentes; tramitación de solicitudes, facturas (material inventariable, fungible y prácticas de campo).	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
10	Apoyo administrativo en la tramitación de los Colaboradores Honoríficos.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	

Universidad de Valladolid - Consejo de Gobierno

El presente documento ha sido aprobado en la sesión de Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaría General,

4

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



Nº	PROPUESTA FINAL	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	COD/ TIPO	EFFECTOS SOBRE LOS SERVICIOS	Desarrollo analítico s/n (En hoja aparte)
11	Reserva de espacios asignados al Departamento, para su disponibilidad por comisiones o personal del mismo.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
12	Apoyo administrativo a la Comisión Electoral del Departamento en los procesos electorales del Consejo de Departamento y elección del Director.	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA DEPARTAMENTOS	ESPF	OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO UNIDAD BIBLIOTECAS					
1	Tramitación administrativa de todo el proceso de adquisiciones bibliográficas. Solicitud, recepción, control, asiento y en su caso reclamación.	TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE FONDOS Y RECURSOS	ESPF	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
2	Obtener datos estadísticos y listados de uso general o destinados a la toma de decisiones	TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE FONDOS Y RECURSOS	ESPF	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
3	Gestionar el proceso de reclamaciones de fascículos de las publicaciones suscritas, mediante el uso de los programas informáticos adecuados y derivando los casos problemáticos al responsable.	TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE FONDOS Y RECURSOS	ESPF	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
4	Colaborar e introducir los datos adecuados en los diversos recursos de información en que participe la BUVA.	TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE FONDOS Y RECURSOS	ESPF	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
5	Contactar con proveedores, solicitar presupuesto e informar al superior de las ofertas más adecuadas a los objetivos y necesidades de la Biblioteca.	TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DE FONDOS Y RECURSOS	ESPF	GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
6	Notificar al usuario la llegada de la bibliografía requerida por personal de la biblioteca, docentes e investigadores de la UVA a otras Instituciones.	SERVICIO BIBLIOTECARIO A USUARIOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
7	Gestionar las tareas administrativas del préstamo interbibliotecario: tramitar, realizar el seguimiento, recibir y llevar el archivo documental del préstamo interbibliotecario e intercampus.	SERVICIO BIBLIOTECARIO A USUARIOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
8	Editar documentos destinados a su difusión a través de las redes sociales, Intranet y página web de la BUVA.	SERVICIO BIBLIOTECARIO A USUARIOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
9	Actualizar las bases de datos bibliográficas, de publicaciones periódicas, últimas adquisiciones y novedades.	SERVICIO BIBLIOTECARIO A USUARIOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	
10	Colaborar con la Dirección de la Biblioteca y Jefes de Sección en el diseño y planificación de guías y otros productos de difusión de la biblioteca y sus servicios.	SERVICIO BIBLIOTECARIO A USUARIOS	ESPF	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	

Observaciones:

- (1) Cuando estas funciones o tareas referidas adquieran un carácter permanente, se incorporarán de manera determinada al catálogo de funciones, previa negociación con los representantes de personal.
- (2) Función de carácter transitorio hasta la unificación de todo el material bibliográfico de departamentos para su gestión por el sistema bibliotecario de la UVA.

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

**Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno**

**El presente documento ha sido aprobado en la
sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaria General,**

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==		



CATALOGO DE FUNCIONES SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS.


FUNCIÓN ESPECÍFICA **NÚMERO 4** (SECRETARIOS/AS ADMTVOS. DPTOS.)

DESARROLLO ANALÍTICO.

"Gestión económico-administrativa correspondiente a los gastos del presupuesto ordinario del Departamento y de los Grupos de Investigación Reconocidos".

- a) Conocer las características básicas de los presupuestos concedidos: gastos que admite y características principales.
- b) Comprobación de que la factura cumple los requisitos formalmente establecidos.
- c) Tramitación al servicio correspondiente, y siguiendo el procedimiento establecido en función de la cuantía, características del bien,...; en su caso, utilización de la aplicación contable de la UVA.
- d) Tramitación al servicio correspondiente, y siguiendo el procedimiento establecido, de los gastos concernientes a:
 - Conferencias (TE1).
 - Inscripciones a Congresos tanto en España como en el extranjero.
 - Gastos que hayan sido sufragados por el interesado en concepto de desplazamientos y alojamiento ("Comisiones de Servicio"/"Cuenta Justificativa"/"Gastos de Viaje"; en su caso, "Relación de facturas").
 - Tramitación de Reintegro de Facturas Abonadas y tramitación de facturas con moneda extranjera.

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la
sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59	
Observaciones		Página	8/9	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==			

CATALOGO DE FUNCIONES SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS.

FUNCIÓN ESPECÍFICA **NÚMERO 5** (SECRETARIOS/AS ADMTVOS DPTOS.)


DESARROLLO ANALÍTICO.

"Conforme a las instrucciones de la Dirección del Departamento, realización de tareas para la tramitación económico-administrativa de los proyectos de investigación cuyo investigador principal pertenezca al departamento, salvo los derivados de contratos "artículo 83 LOU" y los de naturaleza privada".

En Proyectos de Investigación cuyo Investigador Principal pertenezca a su Departamento:

- a) Conocer las características básicas del proyecto concedido: fecha de fin, gastos que admite y características principales.
- b) Tramitación de facturas a nombre de la Universidad de Valladolid y con cargo a dichos Proyectos de Investigación:
 - o Comprobación de que la factura cumple los requisitos formalmente establecidos.
 - o Cumplimentación del documento "Relación de facturas", adjuntando la documentación que proceda en su caso.
- c) Tramitación administrativa de los gastos correspondientes a las inscripciones a los Congresos nacionales y extranjeros:
 - o Cumplimentación del documento "Autorización de Pago con Justificante Provisional (o Proforma)", adjuntando la documentación necesaria (factura o boletín de inscripción) para poder efectuar el pago de manera clara y asimismo aquella que indique los gastos que quedan cubiertos con el pago de dicha inscripción.
- d) Tramitación de Comisiones de Servicio/Cuenta Justificativa/Gastos de Viaje, de los viajes realizados con cargo a Proyectos de Investigación:
 - o Apoyo administrativo en la elaboración y tramitación del documento TE1.
 - o Apoyo administrativo en la elaboración y tramitación del documento "Comisión de Servicios/Cuenta Justificativa/Gastos de Viaje", con aquellos gastos que hayan sido sufragados por el interesado en concepto de alojamiento y desplazamientos, adjuntando todos los justificantes necesarios de los pagos realizados y debidamente ordenados.
 - o Cumplimentación del documento "Relación de facturas" de aquellas facturas a nombre de la Universidad de Valladolid por alojamiento, desplazamientos, etc. que no hayan sido sufragados por el interesado y que tengan relación con el viaje realizado.
- e) Tramitación de Reintegro de Facturas Abonadas y tramitación de facturas con moneda extranjera.
- f) Si el investigador principal lo autoriza, y con el fin de informarle del estado del presupuesto del Proyecto, acceder a los datos de la aplicación informática económica de la UVa relacionados con los Proyectos de Investigación de su Departamento, para poder consultar saldos, fechas de pago, facturas imputadas, etc.

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado en la
sesión de Consejo de Gobierno
de fecha 27 de octubre de 2017
La Secretaría General,

Código Seguro De Verificación:	/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Cristina Pérez Barreiro - Secretaria General	Firmado	31/10/2017 17:52:59	
Observaciones		Página	9/9	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=/RGZp2pZgbIcd7LdITg9vg==			