



Instituto de Humanismo y
Tradición Clásica
Universidad de León (España)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DE HUMANISMO Y TRADICIÓN CLÁSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. PROCEDIMIENTOS.....	4
1) ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS.....	5
2) RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	7
3) PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	8
4) PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.....	11
5) PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y CONTRATOS.....	13
6) PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL INSTITUTO.....	14
7) PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.....	16
A) Formación continuada de investigadores.....	19
B) Evaluación del plan de formación.....	19
8) PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURA	20
9) PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.....	21
10) DIVULGACIÓN.....	23

INTRODUCCIÓN

El Instituto Universitario de Humanismo y Tradición Clásica de la Universidad de León (IHTC) pretende mantener actualizadas las tareas desarrolladas por dicho Instituto para cumplir con los objetivos planteados en la Memoria de creación el Instituto y para el conocimiento del personal que forma parte del mismo o que pueda incorporarse en un futuro.

En consecuencia, el objetivo de dicho manual, es contar con in instrumento para el apoyo administrativo, que permita conocer las actividades que se desarrollan en el Instituto y las líneas maestras que se deben seguir para el buen funcionamiento del mismo.

I. PROCEDIMIENTOS

1. ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS Y/O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBROS

De acuerdo con art. 1 de reglamento de régimen interno del Instituto, sobre la naturaleza y funciones del mismo se expresa que :

El IHTC en cuanto entidad dedicada fundamentalmente a la investigación en los campos descritos en el Preámbulo, integrará al personal docente e investigador, a los becarios y a los estudiantes que estén formalmente vinculados al mismo, así como al personal de administración y servicios a el adscrito.

En este sentido son miembros de este Instituto:

a) El personal docente e investigador adscrito a la Universidad de León y que no participen en otro Instituto de Investigación de esta Universidad; hasta su cese voluntario o jubilación, excepto si en este último caso formaliza un contrato como profesor emérito de la Universidad de León.

b) Los becarios/as de investigación o investigadores/as contratados/as vinculados/as al Instituto, atendiendo a las previsiones que en su caso se establezcan en el ámbito interno de la Universidad de León.

c) El personal de administración y servicios adscrito al Instituto.

d) Investigadores de otras Universidades o Centros de Investigación, en los términos que se acuerden con la entidad de procedencia, los cuales mantendrán en todo caso su vinculación jurídica con la misma. Estos miembros solo podrán desempeñar tareas investigadoras, estando excluidos del derecho de sufragio activo y pasivo a los órganos de gobierno del Instituto.

Para esta inclusión de nuevos investigadores deberá realizarse petición personal dirigida al Director del Instituto, avalada por tres miembros del Instituto y demostrando que posee experiencia y méritos de investigación suficientes, que puedan mejorar el nivel de calidad del IHTC. Su aceptación será por mayoría simple en reunión del Consejo del Instituto. Cada miembro del Instituto solo podrá avalar una petición por año.

e) El IHTC podrá contar también con colaboradores docentes o investigadores, que hayan sido miembros del Instituto o procedentes de otras Universidades o centros de investigación, que hayan participado al en los proyectos de investigación o docencia vinculados al IHTC.

En el art. 12 de atribuciones del Consejo se expone igualmente la forma en que un miembro del Instituto puede ser expulsado del mismo ante determinadas condiciones. Así, pueden ser expulsados según el mencionado artículo:

La propuesta de expulsión de miembros del IHTC que obren en contra de los fines de éste, o causen perjuicios, desacrediten o difamen al propio Instituto o a sus miembros en tanto que tales, o quienes incumplan reiteradamente los compromisos de investigación y/o docencia asignadas al IHTC.

El Consejo nombrará a tal efecto un instructor. El miembro o los miembros del Instituto propuestos para su cese, dispondrán de diez días hábiles para presentar las alegaciones que consideren oportunas, por escrito. Para aprobarse la propuesta de cese serán necesarios dos tercios de los votos de los miembros del Consejo en reunión al efecto y sin la posibilidad de voto delegado o por correo. En esta reunión y antes de la votación deberán ser oídas por parte del Consejo las alegaciones del miembro del que se está proponiendo su cese o de otros miembros del Instituto que, con su autorización, le representen. En caso de admitirse la propuesta se elevará a la autoridad competente para que la someta a trámite.

2. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

La recopilación y custodia de la información y la documentación será tarea de la persona a quien el director nombre secretario o secretaria. En el reglamento de régimen interno, en el art. 17 se recogen las funciones expresas de este cargo:

El Secretario, que será también del Consejo y de cuantas Comisiones éste considere oportunas, levantará acta de las sesiones y custodiará la documentación del IHTC. Asimismo emitirá informes y certificaciones acerca de la labor investigadora y docente de los miembros del Instituto, a petición del interesado o de un órgano competente. Organizará, igualmente, el trabajo del Personal de Administración y Servicios adscritos al mismo.

La información necesaria para la marcha del Instituto será facilitada por los miembros de este, que enviarán cuando se les requiera la pertinente información. Pero además de esto, todos los investigadores y/o grupos de investigación estarán obligados a enviar anualmente información para la memoria, que se debe realizar y enviar para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, previa aprobación, después de su elaboración por la directiva del Instituto, del Consejo del Instituto de Humanismo y Tradición Clásica. De dicha memoria, de la que se enviará una copia a cada investigador, quedará otra registrada en poder del secretario del Instituto.

Otra forma de recopilación de información sobre el Instituto será la de las encuestas de satisfacción que realizará la Oficina de Calidad de la Universidad, la cual se encargará de elaborarlas, repartirlas y estudiar los resultados, que se comunicarán a la dirección del Instituto para que este las ponga en conocimiento de todos los miembros y se guarde y custodie por el secretario.

Otra información que debe custodiarse es la generada por la actividad docente del Instituto, que generarán los coordinadores de la actividad docente del mismo:

- Un coordinador/a del Máster
- Un coordinador/a del Doctorado.

Estos coordinadores serán los encargados de transferir la documentación e información que corresponda al secretario/a del Instituto.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Uno de los fines generales del Instituto de Humanismo y Tradición Clásica es el desarrollo de programas de investigación sobre el Humanismo, como concepción general en todas sus manifestaciones, con especial atención al Humanismo español y a su proyección en América. En la misma medida desarrollará programas de investigación sobre la tradición clásica, no sólo considerada en si misma, sino atendiendo al papel fundamental que, como fuente e influencia, ha tenido no sólo en el mencionado Humanismo, sino en las más variadas corrientes culturales. Así, en el artículo 3 del Reglamento de Régimen Interno se dice, que son funciones del Instituto:

- a) La promoción y desarrollo de programas de investigación y docencia en la temática descrita.
- b) La difusión y la transferencia, mediante actividad docente, publicaciones, reuniones, debates, congresos, etc..., de sus resultados, contribuyendo a desarrollar la cultura y el conocimiento en el mundo académico y en la sociedad en general.
- c) La promoción de la creación de redes institucionales de intercambio y colaboración con otras instituciones, tanto públicas como privadas, e interesados en el mismo tipo de programas de investigación y/o docencia.
- d) Todas aquellas que puedan emanar del Estatuto de la Universidad de León y que puedan ser ejercidas por los Institutos Universitarios de Investigación de esta Universidad.

Las funciones de los Institutos de la Universidad de León se recogen en el artículo 24 del Estatuto, donde dice:

Son funciones de los Institutos Universitarios de Investigación:

1. *Organizar, desarrollar y evaluar los planes de investigación y realizar las actividades referidas a cursos de especialización y actualización profesionales, conducentes o no a la obtención de diplomas académicos.*

2. *Participar, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto, en el Gobierno de la Universidad.*
3. *Organizar y desarrollar programas y estudios de doctorado y de posgrado, con especial atención a aquellas materias relacionadas con temática leonesa.*
4. *Promover y gestionar la transferencia de los resultados de su investigación.*
5. *Elevar al Consejo de Gobierno una memoria anual de las actividades desarrolladas cada curso académico.*
6. *Ejercer el asesoramiento en el ámbito de su competencia.*
7. *Impulsar la actualización y renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.*
8. *Establecer convenios de colaboración y contratos con instituciones o empresas encaminados al desarrollo de sus actividades de investigación, desarrollo e innovación o creación.*
9. *Proponer la contratación del personal necesario para el desarrollo de su actividad, ajustándose al presupuesto, convenientemente aprobado, y respetando la legislación vigente.*
10. *Elaborar su propio Reglamento de régimen interno para su aprobación por el Consejo de Gobierno.*
11. *Cualquier otra función orientada al adecuado cumplimiento de sus fines o que le sea atribuida por la normativa vigente.*

De acuerdo con esa normativa se ofertarán programas de máster y doctorado, con vocación de convertirse en programas europeos e internacionales. Todo ello con la aspiración de fomentar el desarrollo de investigación y docencia de carácter interdisciplinar y transversal.

Para cumplir con esas funciones, los investigadores se organizarán en grupos de investigación, respetando la multidisciplinariedad y los intereses de cada investigador. De crearse conflictos de intereses, estos se solucionarán por el Consejo del Instituto, que oídas las partes tomará la decisión más conveniente y que se ajuste a derecho.

Las unidades que forman los grupos de investigación tendrían como funciones:

- 1) Conseguir los objetivos del instituto cada una en su materia: Filología, Historia, Arte, Documentación, etc.

- 2) Elegir su responsable y comunicarlo al director del Instituto y a la SEGI, cuando esta lo solicita anualmente con la petición de las modificaciones.
- 3) Informar de las novedades que puedan producirse en su grupo de investigación.
- 4) Colaborar en la docencia del Instituto.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

El principal objetivo es atender de la manera más rápida posible las incidencias, reclamaciones, sugerencias, peticiones, etc., que se puedan producir, en el ámbito de lo que corresponde la Instituto y sus miembros

Para ello se tendrá en cuenta:

- El estatuto de la Universidad de León
- El Reglamento de régimen interno del IHTC
- Criterios de funcionamiento interno del Instituto
- Normativa de quejas y sugerencias de la Universidad de León.

Se puede interponer cualquier asunto sobre incidencias, reclamaciones, sugerencias, peticiones, etc. Se hará personalmente o por escrito al director del Instituto, habida cuenta de que por el momento no se cuenta con personal de administración.

Si se hace por escrito, se podrá llevar a cabo a través de una hoja de incidencias, que se entregará por registro o equivalente, por correo postal con acuse de recibo, o por correo electrónico con confirmación de recibo.

En la hoja deberán constar:

- Los datos del Instituto en la cabecera.
- Los datos del usuario: Nombre y apellidos, DNI, domicilio con código postal, población y provincia; o en caso de que la reclamación se haga a través de un representante se añadirán los mismos datos sobre este.
- Tras todo ello se expondrá la reclamación que ira datada y firmada por el reclamante o su representante.

En caso de que se considere necesario las quejas y reclamaciones se podrán realizar también a través del defensor/a de la comunidad universitaria, tal y como lo tiene estipulado la Universidad de León.

Una vez iniciado el proceso se seguirán los siguientes pasos:

1) Tras ser recibido el documento pertinente o la exposición oral del afectado, la dirección analizará y tramitará la incidencia a quien corresponda dentro del Instituto:

a) Si la incidencia es una queja o reclamación, el implicado la analizará y tratará de buscar una solución, que se deberá comunicar a quien ejerce la reclamación, el cual, si no está de acuerdo, dará lugar a que esto se comunique a la dirección del Instituto para que la eleve a instancias superiores.

b) Si es una sugerencia, la dirección la analizará y, si se considera conveniente, será tomada en cuenta. La solución que se adopte se le comunicará a la persona o personas que la realizaron.

2) En el caso de quejas y reclamaciones se abrirá un expediente, que se mantendrá abierto hasta el momento final de las acciones a que de lugar, de modo que estos incidentes y/o quejas deberán ser tenidos en cuenta en los diferentes procesos del Instituto. La conservación y mantenimiento del expediente correrá a cargo del secretario del Instituto.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y CONTRATOS

La petición de un proyecto a través del Instituto o donde se mencione a este, deberá ser comunicada a la dirección del mismo en tiempo y forma.

Se deberá comunicar también al Instituto la participación en otros proyectos ajenos al mismo y las condiciones en que esta se hace.

Tanto los investigadores principales, responsable de grupos de investigación y/o proyectos de investigación, como los miembros del instituto a título individual, deberán informar a la dirección del Instituto de los datos necesarios para elaborar la memoria anual, información que podrán entregar anualmente, o cuando les sea requerida.

En cuanto a los proyectos, deberán informar de los siguientes datos:

-Título del proyecto

-Referencia

-Periodo de duración

-Entidad financiadora

-Investigador principal

-Otros investigadores (indicando si son o no de la Universidad de León y si son o no del Instituto)

-Cuantía

-Incidencias, si las hubiere.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL INSTITUTO

La Ley 3/2003 de Universidades de Castilla y León, dispone en su artículo 19.2 que *“los Institutos Universitarios de Investigación se someterán a la evaluación de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL) cada cinco años o cuando así lo solicite el Consejo Social de la Universidad”*.

La evaluación periódica de los Institutos Universitarios de Investigación está orientada hacia el análisis de las actividades desarrolladas por sus investigadores dentro de las líneas y objetivos de investigación del Instituto. De esta forma, para tener en cuenta los ítems o méritos, será imprescindible que el Instituto figure claramente como responsable en la documentación acreditativa o que se trate de ítems realizados por grupos de investigación donde al menos el 50% de sus investigadores sean miembros del Instituto y que se insertan claramente en las líneas de investigación del mismo

El proceso que se plantea desde la ACSUCYL consta:

- 1) Información sobre el proceso de evaluación. Esta se comunica con una antelación suficiente para que se pueda planificar el proceso
- 2) Verificación de los requisitos mínimos:

Grupos de Investigación involucrados

Personal investigador

Actividad de I+D+i.

Resultados en I+D+i

En este sentido, si la Comisión lo estima necesario, podrá solicitar la documentación que justifique las actividades e informaciones que constan en la memoria y/o convocar una entrevista con el director del Instituto.

Si no se alcanzan todos los requisitos mínimos establecidos la respuesta a la solicitud de renovación será desfavorable.

- 3) Análisis de la memoria de Renovación. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos, se procederá a evaluar toda la información aportada en la Memoria

de renovación, según los criterios que figuran a continuación, y que responden al siguiente modelo de evaluación:



7. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

El IHTC tiene como uno de sus fines la formación de investigadores, especialmente a través de los programas de posgrado y doctorado.

Nuestros investigadores pertenecen a muy variados departamentos de la Universidad de León y, por tanto, todos ellos están implicados en la docencia en mayor o menor medida, pero todos con una experiencia probada, incluso en posgrado, pues casi todos nuestros miembros son doctores. Y con esas premisas hemos montado nuestro plan de formación dirigido a:

- Estudiantes de master y doctorado
- Investigadores
- Estudiantes de grado, en menor medida (prácticas)

Para la enseñanza no reglada la dirección del Instituto o el investigador que lo solicita, previa aprobación del Consejo del IHTC, se le permite la organización de cursos, seminarios, conferencias, etc.

MÁSTER y DOCTORADO:

Para la enseñanza reglada se cuenta con coordinadores/as, tanto del máster como del doctorado; en el primer caso incluso con un tutor de los alumnos. Estos/as coordinadores/as pueden contar con el asesoramiento de algunos miembros de las estructuras de la Universidad de León, así como de las comisiones académicas de los títulos impartidos.

La docencia del máster es evaluada por la oficina de calidad de la Universidad y los resultados se ofrecen a cada profesor de forma secreta e individualizada.

Tanto nuestro máster como nuestro doctorado dependen del Vicerrectorado de Ordenación Académica, cuyas funciones son:

- La organización y coordinación de las actividades docentes y enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios.
- Acceso, permanencia y cuestiones relativas a los expedientes académicos de los alumnos.

- En general, las competencias del Rector en materia de acceso a la universidad, ordenación académica y titulaciones propias de la Universidad de León, excluyéndose de esta delegación la expedición de los Títulos Académicos Oficiales y de los Títulos Propios de la Universidad de León.
- Coordinar y supervisar la elaboración y aprobación de Planes de Estudio correspondientes a títulos de grado y posgrado.
- Establecer convenios y elaborar programas destinados a la formación permanente.
- La coordinación y supervisión de los procesos conducentes a la verificación y acreditación de Planes de Estudio correspondientes a títulos de grado y posgrado.
- La aprobación de los expedientes de devolución de tasas y precios públicos.

Este vicerrectorado se compone de varias áreas, que en lo que a nosotros corresponde las principales son

- EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DOCENTE, de la que dependen:

-Planes docentes

-Guías docentes

-Calendario escolar

-Gestión académica

-EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA, cuyas competencias son:

- Coordinación de las actuaciones necesarias para la puesta en marcha de estudios a distancia.
- Coordinación de la integración de la ULE en la plataforma AVIP de la UNED.
- Coordinación de las actuaciones necesarias para la formación del profesorado en la plataforma AVIP.
- Coordinación y supervisión del proceso de verificación de títulos impartidos en colaboración con otras Universidades.
- Coordinación y supervisión de la elaboración y aprobación de memorias de verificación y planes de Estudio correspondientes a títulos conjuntos/compartidos.

- Establecimiento y supervisión de convenios con otras Universidades/Instituciones para implantación de títulos compartidos/conjuntos.
- Gestión de asuntos competentes con la Comisión Académica Delegada del Consejo de Gobierno (preparación Orden del Día, comunicación de los acuerdos adoptados, etc.).
- Supervisión de los cursos propuestos para el reconocimiento de créditos LEC y ECTS en la ULE.
- Coordinación de la Comisión de Normativa para la modificación y propuesta de normativa relacionada con la docencia en la ULE.

-ÁREA DE ESTUDIOS DE POSGRADO, con las siguientes competencias:

- Gestión de asuntos competentes con la Comisión de Posgrado (preparación del Orden del Día, actuación como Secretario, comunicación de los acuerdos adoptados).
- Participación en la redacción o modificación de la normativa referente a títulos de posgrado.
- Apoyo a Coordinadores de Máster, Directores de departamento, Decanos, etc. en asuntos de ordenación académica relacionados con los másteres universitarios, títulos propios y doctorados regulados por el RD 1393/2007.
- Gestión de las actuaciones referentes a la tramitación de nuevos títulos de posgrado o de sus modificaciones, y de los doctorados regulados por el RD 1393/2007.
- Actuación como Secretario de Posgrado de la ULE para la gestión de certificados, actas de reconocimiento de créditos, etc. y certificaciones de doctorados regulados por el RD 1393/2007.
- Actuación como Secretario de la Comisión de Movilidad de Profesorado de los másteres oficiales.
- Gestión y negociación de los convenios referentes a la impartición de títulos propios en colaboración con otras entidades.
- Revisión y actualización de la información disponible en la web relativa a los Títulos de Posgrado.
- Elaboración de propuestas de mejora de la información en la web relativa a Títulos de Posgrado en colaboración con la Oficina de Calidad derivadas del seguimiento de títulos por la ACSUCYL.

A) FORMACIÓN CONTINUADA DE INVESTIGADORES:

El desarrollo de las actividades de formación para el personal docente e investigador se lleva a cabo desde la Oficina del Programa de Formación Continua de la Universidad de León. Las actividades que se incluyen se centran en los siguientes módulos

- Sistema Universitario (incluyendo Organización y Planificación)
- Metodología Educativa (incluyendo evaluación del aprendizaje)
- TICs en la docencia y la investigación universitaria (incluyendo herramientas como Moodle y paquetes estadísticos)
- Formación Transversal (incluyendo comunicación, innovación, coordinación, gestión del tiempo)
- Gestión de la investigación (incluyendo Programas, formación de equipos, redacción de artículos, recursos e índices de impacto).
- Gestión universitaria (incluyendo procesos administrativos y de Sistemas de Garantía de Calidad).
- Salud laboral (incluyendo Prevención y Seguridad).
- Formación complementaria (incluyendo idiomas, planes de igualdad y de cooperación).

El propio IHTC, además del interés que pueda existir en lo anterior, invita a sus investigadores a realizar cursos complementarios que imparten en nuestro máster y doctorado profesores de fuera de la Universidad de León y cuya materia es muy cercana a nuestros intereses

Se desarrolla la organización de cursos por parte del IHTC para aspectos concretos de interés para nuestra docencia, investigación y visibilidad.

B) EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Además de la evaluación de las actividades formativas, que realiza la Universidad dos veces al año, a través de encuestas, el propio Instituto hace una evaluación interna, en la que se tienen en cuenta:

- Número de tesis dirigidas y sus características (europeas, internacionales, etc.).
- Número de tesis defendidas
- Evolución del número de alumnos matriculados en el máster y su procedencia
- Número de trabajos fin de máster.
- Número de cursos y conferencias

8. PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURA

Cada miembro del Instituto esta dotado de los medios necesarios, aunque con el problema de que algunos de ellos con el paso del tiempo se van quedando obsoletos, como sucede también con los de utilización general de la Universidad. Podemos establecer dos grandes divisiones.

-La sede, que será asignada por la Universidad en un local de la misma y que en principio se ubica en las dependencias de la Biblioteca “San Isidoro”, donde también se cuenta con una aula equipada para la impartición del máster y de conferencias.

-Equipamiento individual: Es esencialmente de ordenadores, impresoras y otros accesorios, teléfono y conexiones a la red; amén de otros más particulares y no generalizados como memorias externas, proyectores, etc. Este equipamiento individual no puede financiarse a través de Instituto, por la falta de recursos, por lo cual se hace esencialmente a través de:

-Proyectos de investigación.

-Asignaciones en el presupuesto de los departamentos y facultades.

-Equipamiento e infraestructuras compartidas. Propias de la Universidad, que las pone a disposición de sus miembros. De ellas, para nuestros investigadores serán:

-La biblioteca. Con sus fondos bibliográficos, a cuyo aumento contribuirá el Instituto con aportaciones de libros y de revistas, préstamos interbibliotecario y reprografía.

-El CRAITIC que podrá ser utilizado en ocasiones para la docencia del máster, incluso para la recepción o impartición de cursos de los investigadores.

-La Facultad de Filosofía y Letras que pone a nuestra disposición aulas para cursos, así como espacios para nuestras reuniones habituales, que se realizarán en dicha Facultad, porque a ella pertenecen la mayoría de nuestros miembros.

-Otros

9. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

El régimen económico y financiero del Instituto se establece en el título V del Reglamento de régimen interno, donde se expresa:

Art. 28.- Para la realización de sus labores investigadoras, docentes, de transferencia, divulgativas y organizativas, el IHTC dispondrá:

a) De los bienes, equipos e instalaciones que la Universidad de León le designe.

b) De los presupuestos que la Universidad de León le asigne.

c) De los recursos que obtenga el propio IHTC de otras instituciones o entidades.

Art. 29.- Corresponde a los órganos de gobierno del IHTC, y subsidiariamente a todos sus miembros, velar por el mantenimiento y renovación de los recursos materiales adscritos al mismo.

Art. 30.- El IHTC podrá suscribir contratos, con conocimiento de los organismos competentes de la Universidad de León, con personas físicas y entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para llevar a cabo cualquiera de las actividades que le son propias en el ámbito de sus competencias.

Art. 31.- El IHTC tendrá un régimen financiero conforme a las normativa vigente y especialmente conforme a las exigencias de la Ley Orgánica de Universidades y al Estatuto de la Universidad de León.

Existe una financiación específica asignada al Instituto por la Universidad de León para sus gastos de funcionamiento, dicha financiación se compone de dos partidas:

- Una asignación específica. Esta partida se tramita a través de la Unidad de Traducción, Servicios e Institutos de Investigación, dependiente del Servicio de Gestión de la Investigación de la Universidad de León.
- Una asignación de “Ayuda a la Investigación”, tramitada a través del vicerrectorado del Investigación.

El conjunto de estas asignaciones se utiliza para pagar conferenciantes que acuden a nuestro Instituto y algunas necesidades de materiales de oficina del instituto, así como necesidades inmediatas y otros pequeños gastos. Las cuantías no permiten mayores dispendios.

La gestión de los proyectos y contratos financiados a investigadores adscritos al Instituto se lleva a cabo a través de la El Secretariado de Gestión de la Investigación, que tiene como función la gestión integral de todos los servicios que el Vicerrectorado de Investigación presta a la investigación, el desarrollo y la transferencia de Resultados al sector productivo y las Instituciones. Este Secretariado, que actúa como ventanilla única en todo el proceso de gestión administrativa, económica y de transferencia de Resultados. Se organiza en dos área, una de las cuales es la de Gestión Administrativa y Económica. De esas cantidades asignadas la Universidad detrae un tanto por ciento que se aplica sobre la cantidad total

Cada investigador principal de los proyectos o contrato da cuenta directa de su gestión económica a la SEGI, sin necesidad de ser controlado por el Instituto, aunque la investigación se haga en función de este o se haya pedido a través del mismo.

Cuando alguno de nuestros investigadores colabore con un proyecto externo a la Universidad de León, la responsabilidad económica tendrá que ver con la Universidad o centro de investigación del que dependa el proyecto.

10. DIVULGACIÓN

La divulgación del Instituto de Humanismo y Tradición Clásica, así como sus ofertas docentes e investigadoras se hace a través de la propia página web del Instituto:

<http://www.humanismoytradicionclasica.es/>

Esta página se halla dividida en varias secciones informativas, que son:

- Miembros
- Proyectos
- Noticias
- Máster
- Doctorado
- Otras actividades
- Publicaciones
- Enlaces
- Contacto

Puede consultarse también por enlaces desde otras Instituciones y la propia Universidad de León, además del enlace propio, tiene su información en:

<http://institutos.unileon.es/ihtc/>

Otras formas de divulgación:

- A través de publicaciones en las que consta el nombre del Instituto en el conjunto de la publicación o en el trabajo puntual de un autor.
- Cartelería de nuestros eventos o de otros en lo que prestamos nuestra colaboración.
- Entrevistas y noticias en prensa, radio y televisión.
- Participación en cursos de extensión universitaria, universidad de la experiencia, etc..