Reglamento General

Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla

19 de mayo de 2025

TÍTULO I.
NATURALEZA DEL REGLAMENTO GENERAL

Art. 1. Naturaleza y fines del Reglamento General

1. El Reglamento General tiene como objeto la aplicación de los *Estatutos* de la Facultad de Teología a las circunstancias concretas de su actividad académica ordinaria. El Reglamento General, por tanto, está al servicio de los fines propios de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
2. El Reglamento General de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, aprobado por el Gran Canciller a propuesta de la Junta de Facultad, desarrolla los aspectos concernientes a la parte general de los *Estatutos* (*Estatutos*, art. 6 ∫2c).
3. Las eventuales modificaciones del Reglamento General de la Facultad de Teología son aprobadas por el Gran Canciller después de recibir el voto decisorio favorable de la Junta de Facultad (*Estatutos*, art. 12 ∫3c).

Art. 2. Entrada en vigor e interpretación del Reglamento

1. El Reglamento General de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla entra en vigor en el modo y fecha establecidos en el decreto de aprobación del mismo, y debe ser adecuadamente conocido por todos los miembros de la comunidad académica.
2. Todas las autoridades académicas, los órganos de gobierno de la Facultad, el personal docente y no docente de la misma y los alumnos deben cumplir y, de acuerdo a las propias competencias, hacer cumplir el Reglamento General.
3. El presidente, a quien corresponde ordinariamente la ejecución y la interpretación del Reglamento General (*Estatutos*, art. 9 ∫4f), tiene la facultad, por justa causa, de dispensar *ad casum* de la aplicación del Reglamento, oído el parecer de los miembros de la Junta de Facultad. Dicha dispensa deberá recibir la confirmación por parte del Gran Canciller. Las dispensas deben ser escritas, conservadas en archivo y oportunamente comunicadas a las personas interesadas.
4. En caso de eventuales dificultades de interpretación del Reglamento General, corresponde a la Junta de Facultad dirimirlas en primera instancia. Para que tal interpretación se considere autorizada debe contar con el parecer favorable del presidente. El Gran Canciller actúa como última instancia de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla en cuestiones de interpretación del Reglamento.

Art. 3. Reglamentos particulares

1. Además del Reglamento General existen otros reglamentos particulares, que regulan la actividad de los organismos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla: Institutos y centros propios, Biblioteca, Servicio de Publicaciones, Departamentos, Departamento para la Promoción de la Calidad, Cátedras, Área de Investigación y Relaciones Internacionales, Consejo de Rectores, Consejo de Administración, Consejo de Alumnos y Consejo del Gran Canciller.
2. Existirán igualmente reglamentos particulares que determinen la acción de ámbitos particulares de la vida de la facultad, especialmente: la disciplina y la ética académica, el tercer ciclo de teología y la concesión del doctorado honoris causa.
3. Los reglamentos particulares son aprobados con el voto deliberativo la Junta de Facultad (*Estatutos*, art. 12 ∫3d). La modificación de dichos reglamentos específicos aprobados por la Junta de Facultad le corresponde a ésta. La propuesta de modificación debe ser presentada a la Junta de Facultad por el presidente, por propia iniciativa o a petición de alguno de sus miembros, oído el parecer del respectivo director, encargado o coordinador del servicio académico.

TÍTULO II.
LA ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LA FACULTAD

Art. 4. Organización de la Facultad

Por su naturaleza y, para los fines que le son propios, la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla articula, desde su erección el día 24 de septiembre de 2019, las siguientes realidades académicas: bienios de especialización, institutos especializados, centros de Investigación, cátedras, departamentos, áreas de especialización, etc. Por medio de ellos, la Facultad buscará la promoción de los ámbitos del saber que se consideren importantes para la misión de la Iglesia y de relevancia por las circunstancias que concurran en la sociedad, así como aportar nuevas contribuciones a su propia misión evangelizadora en diálogo con la cultura (Cf. *Estatutos*, art. 2 ∫2).

1. Podrán existir en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla institutos erigidos canónicamente por decreto de la Santa Sede y patrocinados por la propia Facultad.
2. En la Facultad pueden existir centros de investigación para la divulgación de la investigación, erigidos por el presidente y regidos por un reglamento propio aprobado por la Junta de Facultad.
    a. La creación de institutos o centros de investigación y está orientada al mejor cumplimiento de los fines la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla (Cf. *Estatutos*, art. 3 ∫2).
    b. Estos pueden ser instituidos en el marco general de la Facultad, dependiendo entonces directamente de la autoridad del presidente; o bien, en alguno de sus centros académicos, estando en este caso bajo las autoridades personales y colegiales de dicho centro, según el reglamento que se haya aprobado para los mismos y salvaguardando las competencias del presidente. Su erección debe realizarse mediante decreto del presidente, tras haber obtenido la aprobación del Gran Canciller.
    c. La supresión de dichos centros solo puede ser promovida por el presidente, oído el parecer de la Junta de Facultad para aquellos que estén bajo la autoridad directa del presidente, y el parecer de la autoridad personal y colegial superior correspondiente para los demás centros. Una vez oído al Gran Canciller, el presidente debe proceder a la aprobación o desaprobación de la misma por escrito en un plazo máximo de tres meses.
    d. El nombramiento de los directores o coordinadores de estas instituciones corresponde al presidente, oído el parecer de la Junta de Facultad.

e. En los reglamentos de estas instituciones académicas se determinarán: la naturaleza y finalidad de las mismas, los requisitos y la modalidad del nombramiento del director o coordinador y sus competencias, las competencias de las autoridades de la Facultad en relación con la institución académica, la organización académica, la financiación de la institución.

3. En la Facultad existe el Departamento para la Promoción de la Calidad.
    a. De acuerdo con el Art. 50 de los *Estatutos*, en la Facultad existe el Departamento para la Promoción de la Calidad, según lo establecido por la Agencia Vaticana para la Promoción de la Calidad (AVEPRO).
    b. El director del departamento será nombrado por el presidente, oído el parecer de la Junta de Facultad, por un período de cuatro años renovable un segundo cuatrienio, según el procedimiento indicado en el propio reglamento.
    c. La naturaleza, los fines y el funcionamiento de este departamento se rigen por un reglamento propio, aprobado por la Junta de Facultad.
4. En la Facultad existe el Área de Investigación y Relaciones Internacionales.
    a. De acuerdo con el Art. 51 de los *Estatutos*, en la Facultad existe el Área para la Investigación y Relaciones Internacionales para promover la investigación, la actualización de los profesores de la Facultad y de los diversos institutos y centros y el fomento de las relaciones internacionales.
    b. La naturaleza, los fines y el funcionamiento de esta área se rigen por un reglamento propio, aprobado por la Junta de Facultad.
5. En la Facultad pueden ser erigidas cátedras promovidas por la misma (Cf. *Estatutos*, art. 3 ∫2) y en colaboración con otras instituciones eclesiales o civiles, cuyo fin será profundizar académicamente en alguna de las disciplinas propias de la Facultad de acuerdo con su finalidad (Cf. *Estatutos*, art 27).
    a. Las cátedras son erigidas por la Junta de Facultad, con el parecer favorable del Gran Canciller, mediante decreto.
    b. Las cátedras permanentes promovidas por la Facultad estarán adscritas a ella y se regirán por un reglamento propio, aprobado por la Junta de Facultad en el momento de la erección, a propuesta del presidente.
    c. Podrán existir cátedras erigidas mediante el acuerdo con otras instituciones académicas. Los reglamentos y las autoridades de la cátedra deberán ser aprobadas por las autoridades de ambas instituticiones.

d. Las cátedras permanentes no confieren títulos académicos oficiales reconocidos por la autoridad de la Santa Sede.
e. El director de cada cátedra será nombrado por el presidente, oído el parecer de la Junta de Facultad, por un periodo de cuatro años renovable un segundo cuatrienio, según el procedimiento indicado en el propio reglamento.
f. Además del procedimiento para el nombramiento del director de la cátedra permanente, en el reglamento se determinará: la naturaleza y finalidad de las mismas, los requisitos del candidato a director, la modalidad de su nombramiento como director y las competencias del mismo, así como de un eventual coordinador, las competencias de las autoridades de la Facultad de Teología en relación con la cátedra, la organización académica, la financiación de la cátedra.
g. La supresión de una cátedra sólo puede ser promovida por el Gran Canciller, oído el parecer del presidente y con el visto bueno de la Junta de Facultad.

Art. 5. Centros vinculados a la Facultad de Teología

1. De acuerdo con los arts. 52-56 de los *Estatutos*, la Facultad, en el respeto de la legislación general de la Iglesia y salvadas las competencias de la Congregación para la Educación Católica, puede vincular a sí y establecer sinergias de distinta naturaleza con centros superiores de estudios de Ciencias Eclesiásticas e instituciones académicas, eclesiásticas y culturales.
2. Los centros vinculados pueden ser, tal y como prevé la legislación eclesiástica, centros incorporados, agregados, afiliados o patrocinados (cf. *Veritatis gaudium* arts. 63-65; *Instrucción sobre los Institutos Superiores de Ciencias Religiosas*, art. 4).
3. La vinculación de un centro de estudios superiores a la Facultad de Teología requiere las siguientes condiciones: un cuerpo docente correspondiente al tipo de vinculación que se requiere; un plan de estudios adecuado al previsto para la concesión del grado académico correspondiente en la Facultad; un número de estudiantes que se considere proporcionado según las circunstancias y tipo de centro; una biblioteca suficiente para el estudio y la investigación; una adecuada gestión técnico-administrativa. El patrocinio de centros de estudios superiores deberá observar proporcionalmente los mismos criterios (*Estatutos*, art. 52).
4. Itinerario para la asociación de un Centro Superior de Estudios Eclesiásticos:
    a. La petición de vinculación por parte de un centro de estudios superiores será presentada, junto con la

documentación oportuna, por el Ordinario o Superior General de dicho centro al presidente de la Facultad.

b. El presidente transmitirá la petición y la documentación al Gran Canciller (*Estatutos*, art. 52 ∫2).
c. El presidente o un delegado visitará el centro y redactará un informe sobre la documentación presentada y la visita realizada.
d. Toda la documentación será objeto de estudio por parte de la Junta de la Facultad, la cual deberá pronunciarse sobre la oportunidad de la vinculación (*Estatutos*, art. 12 ∫3e).
e. El presidente informará de ello al Gran Canciller y transmitirá el parecer de la Junta de Facultad para su aprobación (*Estatutos*, art. 9 ∫4q).
f. Una vez aprobado, el Gran Canciller enviará la petición de vinculación del centro a la Congregación para la Educación Católica (*Estatutos*, arts. 6 ∫2n).

Art. 6. Obligaciones de la Facultad de Teología y del centro vinculado.

1. El centro vinculante adquiere la obligación de asistir y velar por el buen funcionamiento del centro vinculado. Para el cumplimiento de esta obligación, el presidente de la Facultad debe procurar:
    a. Que se realice una visita oficial, normalmente al menos una vez al año, al centro vinculado.
    b. Que los exámenes de grado en los centros vinculados los presida de ordinario un profesor de la Facultad de Teología.
    c. Que se valoren adecuadamente los informes que el centro vinculado debe presentar según los acuerdos suscritos para proceder a las observaciones que considere oportunas.
    d. Por su parte, la Secretaría General, bajo petición del centro vinculado y previo pago de las tasas previstas, enviará los títulos o diplomas correspondientes a los grados académicos obtenidos por los alumnos de dicho centro.
2. El centro vinculado, además de cumplir con las cláusulas del acuerdo de vinculación, deberá:
    a. Enviar a la Secretaría Académica de la Facultad, al inicio del año académico y previo pago de las tasas previstas y acordadas, el elenco de alumnos para ser registrados en el sistema informático de la Facultad de Teología.
    b. Al término del año académico, el director del centro vinculado deberá enviar al presidente de la Facultad de Teología una memoria en la que se aporten datos sobre la actividad académica de ese curso, número y categoría de los profesores, fondo de la biblioteca.

c. Comunicar a la Facultad de Teología los datos actualizados de los cargos de dirección del centro.
d. Informar de eventuales proyectos de cambios en el programa de estudios o de propuestas que impliquen modificaciones relevantes en el orden académico.

Art, 7. Convenios con otras instituciones o centros académicos.

1. De acuerdo con los arts. 52-56 de los *Estatutos*, la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, por sí misma o con uno de los institutos, podrá establecer convenios con otras Instituciones o centros académicos, eclesiásticos o civiles.
2. Itinerario para el establecimiento de un convenio. Una vez identificada la posibilidad de establecer un convenio se procederá en el modo siguiente (*Estatutos*, art. 55):
    a. El Presidente pedirá a la Secretaría General y a la Administración un informe sobre la propuesta de convenio.
    b. La documentación del convenio y los informes redactados serán enviados a la Junta de Facultad para que dé su parecer.
    c. La documentación del convenio, los informes redactados, y el parecer de la Junta de Facultad serán enviados al Gran Canciller para que dé su parecer de acuerdo.
    d. Obtenido el parecer positivo, el presidente podrá proceder a la firma del convenio.
3. Los convenios con otras instituciones o centros académicos serán siempre firmados por el Presidente.

TÍTULO III.
GOBIERNO DE LA FACULTAD Y DE LOS INSTITUTOS

Art. 8. Relaciones con la Santa Sede

1. Todas las cuestiones concernientes a la Santa Sede y, específicamente, al Dicasterio para la Cultura y la Educación, serán tramitadas por el Gran Canciller de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, a petición del Presidente (*Estatutos*, art. 6).
2. Corresponde a los directores de los institutos, auxiliados por la Secretaría General, la preparación de los informes relativos a las cuestiones de su propio centro. Dichos informes serán presentados al Presidente para que, una vez recibido su asentimiento, pueda presentarlos a la Junta de Facultad y transmitirlos al Gran Canciller para su tramitación.

Art. 9. Autoridades académicas y otros cargos de la Facultad de Teología

1. En la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla ejercen las competencias y la autoridad propia que le confieren los *Estatutos* el Gran Canciller, el presidente, los vicepresidentes, los directores de institutos, el secretario general, el administrador, el director de la Biblioteca, el archivero, los directores de departamento, de cátedras y de áreas académicas y servicios.
2. Los vicepresidentes, el director y los subdirectores de los institutos, el secretario general, el administrador, el director de la Biblioteca, los directores de departamentos, cátedras y áreas académicas y servicios colaboran con el presidente en el cumplimiento de sus funciones propias mediante la realización de las tareas que tienen asignadas por los *Estatutos* y *Reglamentos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
3. Los vicepresidentes:
    a. Los vicepresidentes, de acuerdo con los *Estatutos*, hacen las veces de presidente, de forma colegial, en los casos previstos con carácter interino (cf. *Estatutos*, art. 10). En el caso de que estuviera vacante el oficio de presidente y no hubiere vicepresidente de la Facultad, el Gran Canciller procederá a nombrar un pro-presidente, de entre los profesores estables u ordinarios de la Facultad, que asuma *pro tempore* el oficio de presidente, con la obligación del pro-presidente de iniciar los trámites para el

nombramiento de presidente en el plazo máximo de un mes desde su nombramiento.

b. Corresponde al presidente, oído el parecer de la Junta de Facultad, presentar al Gran Canciller la terna para el nombramiento de vicepresidentes que le ayuden en el ejercicio de sus funciones propias y determinar las competencias de los mismos. El nombramiento de estos vicepresidentes es competencia del Gran Canciller. En dicho nombramiento constarán las competencias y el periodo de ejercicio del cargo (*Estatutos*, art. 10).

4. Nombramiento de las autoridades y de otros cargos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla:
    a. Cada autoridad académica o cargo de la Facultad es nombrada conforme al procedimiento establecido en los *Estatutos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
    b. Por cuanto respecta a la participación de los órganos colegiales correspondientes en el proceso de nombramiento del presidente, de los vicepresidentes, de los directores de los institutos, se llevará a cabo según el modo previsto por los *Estatutos*.
5. Áreas, departamentos en la Facultad e institutos, centros de documentación y otros eventuales servicios de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla o de sus institutos contarán con un director, coordinador o responsable, cuyo nombramiento y funciones estarán determinados en los propios reglamentos de acuerdo con los *Estatutos* de la Facultad y el presente Reglamento General.
6. El periodo de tiempo para el que se es nombrado, establecido estatutaria o reglamentariamente, se contabiliza desde la fecha del nombramiento.
    a. Como norma general, tres meses antes del cumplimiento de dicho periodo, la autoridad competente procederá a iniciar los trámites correspondientes para el nuevo nombramiento, cuya fecha siempre será posterior al término del periodo correspondiente al nombramiento precedente.
    b. Para aquellos cargos que, por su naturaleza, requieren ser asumidos mediante profesión de fe y juramento, el comienzo efectivo del ejercicio del mismo es a partir de la realización de dicho acto de asunción del cargo; y cesan ordinariamente en el ejercicio del mismo, bien en el momento de su jubilación como profesor, alcanzada la edad establecida estatutariamente para ello, bien en el momento en que, habiéndose procedido a otro nombramiento para el cargo, la persona nombrada toma posesión de él mediante profesión de fe y juramento. En este último caso, el cargo se ejerce con carácter interino

desde que se ha cumplido el periodo para el que uno fue nombrado hasta la siguiente toma de posesión del mismo por la persona nombrada para un nuevo periodo. El presidente y los vicepresidentes asumen el cargo haciendo la profesión de fe y el juramento ante el Gran Canciller, preferentemente dentro de un Claustro conjunto de todos los centros académicos de la Facultad o de la Junta de Facultad.

c. Para los cargos que no requieren ser asumidos mediante profesión de fe y juramento, el ejercicio efectivo del mismo comienza en la fecha de nombramiento, y el cese en él será en la fecha del nuevo nombramiento: el ejercicio del cargo una vez cumplido el periodo para el que fue nombrado se hace como interino.

7. En el desempeño del propio cargo se tiene la obligación grave de guardar el secreto de oficio.
8. Se tiene derecho a la retribución económica que pueda llevar asociado un cargo, a partir de la fecha del nombramiento y se computará desde ella.

Art. 10. Consejo de Gobierno

El presidente, con los vicepresidentes y el secretario general de la Facultad constituirán el Consejo de Gobierno (*Estatutos*, art. 11) que, con las asistencias y asesoramientos que considere necesarios y sin menoscabo de las competencias que corresponden a la Junta de Facultad:

1. asesorar al Presidente en la aplicación de resoluciones,
2. estudiar y elaborar informes o propuestas de resolución sobre los asuntos
que serán objeto de deliberación de la Junta de Facultad,
3. adoptar resoluciones relativas a la gestión ordinaria de la Facultad.

Art. 11. Órganos de gobierno

1. Los Órganos de gobierno de acuerdo con los *Estatutos* serán convocados por el secretario general de la Facultad con suficiente antelación y siempre por escrito. La convocatoria, que irá acompañada del orden del día, podrá ser enviada por carta o correo electrónico.
2. Es deber de todos los miembros de los órganos de gobierno, ya lo sean por oficio o por elección, participar en las reuniones regularmente convocadas.
3. Los órganos de gobierno se consideran válidamente constituidos con la presencia inicial, al menos, de la mitad más uno de sus

miembros, según lo estipulado por los *Estatutos*. Sus acuerdos se adoptan según lo estipulado por el canon 119, 1-2 del *Código de Derecho Canónico* y aquello establecido en los *Estatutos* y en el presente Reglamento General.

4. Las actas de los órganos de gobierno serán redactadas por el secretario general de la Facultad o, si lo hubiera, el secretario académico, y excepcionalmente por aquel miembro del órgano de gobierno designado por el secretario general. La conservación y custodia de las actas en el archivo de la Facultad es competencia del secretario general.
5. Oficinas, departamentos y otros eventuales servicios de la Facultad e institutos podrán contar, a propuesta del presidente, con el visto bueno de la Junta de Facultad, con comisiones o consejos, cuyas funciones estarán determinadas en los reglamentos propios.
6. Corresponde a los órganos de gobierno determinar qué acuerdos tomados se deben dar a conocer y también proponer la medida y modo de tal comunicación.
7. Los miembros de los órganos de gobierno tienen la obligación grave de guardar el secreto de oficio.

TÍTULO IV.
PROFESORES

Art. 12. Categorías de profesores

1. Se distinguen dos categorías de profesores en activo: Estables, que pueden ser Ordinarios y Agregados; y No Estables, que pueden ser Extraordinarios e Invitados. Son profesores Eméritos aquellos que, habiendo desempeñado su labor como profesores Estables Ordinarios, han alcanzado la jubilación a los setenta años, o antes, de acuerdo con el Reglamento.
2. Son profesores Estables aquellos que han sido asumidos con derecho pleno y cuya vinculación académica con la Facultad de Teología es permanente.
    a. Como mínimo, la Facultad debe contar en su Claustro con quince profesores Estables, de los cuales, al menos tres, han de pertenecer al departamento de Filosofía (Normas aplicativas, 18, ∫ 2).
    b. Los Estatutos de la Facultad (art. 15) determinan que para ser nombrado profesor Estable e ingresar como tal en el Claustro de la Facultad de Teología se requiere (V.G., 25, ∫ 1):
        i. que sea persona distinguida por su preparación doctrinal, su testimonio de vida y su sentido de responsabilidad;
        ii. que tenga el doctorado congruente, o un título equivalente;
        iii. que haya probado su idoneidad para la investigación científica de manera documentalmente segura, sobre todo mediante la publicación de trabajos científicos;
        iv. que demuestre tener aptitud didáctica para la docencia y espíritu de colaboración en la enseñanza y en la investigación;
        v. que haya ejercido con satisfacción y con empeño las tareas propias del grado No Estable en la Facultad, durante al menos cuatro años;
        vi. que no sea profesor Estable en otra Facultad (Normas aplicativas, 23, ∫ 2);
        vii. que cumpla los requisitos científicos vigentes en la práctica universitaria (V.G., 25, ∫ 3)
        viii. en el caso de ser Estable Ordinario, que posea el nihil obstat de la Santa Sede (V.G., 27, ∫ 2).
        ix. Los profesores Estables que imparten el curso de materias concernientes a la fe y costumbres, ya que no enseñan con autoridad propia sino en virtud de la

misión recibida de la Iglesia, deben recibir la misión canónica del Gran Canciller o de su delegado, después de haber hecho la profesión de fe (V.G., 25). Deben además ser conscientes de que tienen que cumplir esta misión en plena comunión con el Magisterio de la Iglesia y, en primer lugar, con el del Romano Pontífice (V.G., 26, ∫ 2).

c. Son *profesores Estables Ordinarios* aquellos que están dotados de titularidad y además poseen una vinculación a la Facultad con carácter definitivo. Para ser profesor Estable Ordinario (Estatutos, art. 16) se requiere:
    i. haber ejercido satisfactoriamente la docencia como Profesor Estable Agregado en la Facultad o en otro Centro Universitario, al menos durante tres cursos completos;
    ii. haber demostrado su idoneidad para la investigación, sobre todo mediante la publicación de trabajos científicos.
    iii. haber sido nombrado canónicamente conforme a los presentes Estatutos, recibiendo el nihil obstat del Dicasterio para la Cultura y la Educación;
    iv. asumir una dedicación prioritaria a la Facultad, según lo establecido en el Reglamento General.
    v. en caso de sacerdotes diocesanos o religiosos o equiparados a estos en el Derecho, haber obtenido el consentimiento del propio Ordinario o del Superior respectivo.
d. Para el paso de Profesor Estable Agregado a Ordinario, se procederá del siguiente modo:
    i. transcurridos tres años de su nombramiento, el Profesor Agregado puede solicitar del Presidente que tramite la propuesta de paso a profesor Estable Ordinario ante la Junta de Facultad;
    ii. oído el Gran Canciller, el Presidente eleva la propuesta a la Junta de Facultad, que debe emitir su voto deliberativo, tras estudiar el informe en el que se incluirá un curriculum vitae detallado del candidato.
    Si la respuesta a su solicitud fuera desfavorable, el Presidente comunicará por escrito la decisión negativa al interesado y le podrá ofrecer la posibilidad de continuar durante dos años más como Profesor Agregado. Comunicada esta decisión al candidato, éste tendrá un plazo de diez días hábiles para dar su respuesta por escrito. Si, transcurridos cinco años desde su nombramiento o dos desde la denegación de acceso a la categoría de Ordinario, un Profesor Agregado no opta a la

categoría de Ordinario, deberá ser avisado por el Presidente sin demora. Si en el plazo de quince días hábiles desde que recibió el aviso, el profesor no formaliza la solicitud, cesa como Profesor Estable Agregado;

iii. una vez aceptada su solicitud con el voto favorable de la Junta de Facultad, el Presidente presenta al Gran Canciller la propuesta de nombramiento como profesor Estable Ordinario.

iv. el Gran Canciller, antes de proceder a su nombramiento como profesor Estable Ordinario, solicita del Dicasterio para la Cultura y la Educación el nihil obstat.

v. Para el nombramiento de un profesor con méritos singulares en docencia e investigación en una Universidad o centro superior universitario, el Gran Canciller, a propuesta del Presidente y con el voto favorable de la Junta de Facultad, puede concederle el paso a Estable Ordinario, con el nihil obstat de la Santa Sede, sin los requisitos que se determinan en este artículo.

e. Profesor *Estable Agregado* es aquel que está dotado de titularidad, aunque sin carácter definitivo, durante un tiempo determinado, que no podrá sobrepasar los cinco años. Para ser profesor Estable Agregado se requiere:

i. haber ejercido satisfactoriamente la docencia en un centro universitario durante, al menos, tres años;

ii. asumir una dedicación prioritaria a la Facultad, según lo establecido en el Reglamento General.

iii. contar con publicaciones u otros elementos de juicio que demuestren capacidad y solvencia científica;

iv. haber sido nombrado canónicamente por el Gran Canciller, conforme a los Estatutos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla;

v. en caso de sacerdotes diocesanos o religiosos o equiparados a estos en el Derecho, haber obtenido el consentimiento del propio Ordinario o del Superior respectivo.

vi. El nombramiento de los Profesores Estables Agregados corresponde al Gran Canciller, a propuesta del Presidente con el voto favorable de la Junta de Facultad en conformidad con los Estatutos de la Facultad de Teología (art. 12 §3.h).

3. Los Profesores No Estables colaboran en tareas de docencia y de investigación con la Facultad por un tiempo determinado, renovable en periodos equivalentes. En la persona del profesor no estable deben concurrir proporcionalmente las mismas

cualidades que en el profesor estable. Estos profesores se distribuyen en dos categorías: Extraordinarios e Invitados.

a. El nombramiento de los Profesores No Estables corresponde, oído el Gran Canciller, al Presidente, con el voto consultivo de la Junta de Facultad, en conformidad con los Estatutos de la Facultad de Teología (art. 12 ∫4.d). Los profesores No Estables deben recibir del Gran Canciller el permiso para enseñar y realizar la profesión de fe ante el Presidente de la Facultad (V.G., 27, ∫ 2). Para los sacerdotes diocesanos o religiosos o equiparados a estos en el Derecho, deben haber obtenido el consentimiento del propio Ordinario o del Superior respectivo.
b. Son profesores *No Estables Extraordinarios* aquellos profesores que, durante un curso académico, colaboran con la Facultad en la docencia y la investigación, ocupándose de seminarios, cursos monográficos o clases, que figuren en el plan de estudios como materias sometidas a evaluación académica. Para ser Profesor No Estable Extraordinario se requiere ordinariamente estar en posesión de un doctorado congruente.
c. Son profesores *No Estables Invitados* aquellos profesores que son asumidos por los Centros académicos de la Facultad para impartir cursos concretos en el ámbito de su especialidad para el periodo de tiempo en el que deben impartir docencia y colaboran en la enseñanza del Centro, ocupándose de seminarios, cursos monográficos o clases, que figuren en el plan de estudios como materias sometidas a evaluación académica. Son profesores No Estables invitados:
    i. los profesores estables de otra Universidad o Centro de Estudios Superiores (normalmente titular/agregado u ordinario/catedrático), o una personalidad de reconocido prestigio científico que colabora puntualmente con la Facultad para impartir docencia en el ámbito concreto de su especialidad por tiempo limitado;
    ii. los profesores o titulados superiores (doctor o licenciado) que colaboran con la Facultad para impartir docencia en el ámbito concreto de su especialidad por tiempo limitado.

Art. 13. Derechos de los profesores

Para todas las categorías de profesores están vigentes las disposiciones contenidas en el art. 26 § 1 de VG: se han de distinguir por honestidad de vida, integridad de doctrina y dedicación al deber; aquellos que

enseñen materias de fe y costumbres han de realizar su tarea conscientes de la necesidad de hallarse en plena comunión con el Magisterio auténtico de la Iglesia, y en particular, del Romano Pontífice según el art. 26 § 2 de dicha Constitución. Los profesores tienen los siguientes derechos:

1. libertad de cátedra y de investigación, siempre y cuando aparezca claramente la fidelidad al Magisterio de la Iglesia, como es recogido en el artículo 38 de *Veritatis gaudium*;
2. percibir los emolumentos fijados según el presupuesto económico aprobado por el Gran Canciller;
3. disponer de los medios necesarios para realizar su tarea docente e investigadora;
4. participar en la vida académica de la Facultad;
5. ser oídos antes de ser suspendidos o cesados en su cargo, con derecho a ulterior apelación ante la autoridad que les nombró.
6. Los profesores Estables tienen derecho a participar con voto en el Claustro de profesores, a solicitar al Presidente la excedencia de su tarea docente e investigadora conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Facultad de Teología y a ser elegidos directores de departamento.

Art. 14. Obligaciones de los profesores

Los profesores tienen las siguientes obligaciones:

1. la dedicación responsable a las tareas asignadas de investigación y docencia, conforme a su grado, a tenor de lo dispuesto por la Constitución *Veritatis gaudium*;
2. la actualización constante en su ámbito de especialidad;
3. el desempeño de los cargos de gobierno y puestos de representación para los que fueren elegidos o designados;
4. la participación en los tribunales de exámenes;
5. la asistencia a las reuniones y actos oficiales, a los que fueren convocados
6. la realización y corrección de los exámenes, la atención a las consultas de los alumnos y colaborar en su formación humana y científica y la elaboración de los informes que pudieran serle requeridos por las autoridades competentes de la Facultad de Teología;
7. la búsqueda de los métodos pedagógicos probados que puedan resultar más eficaces, teniendo siempre presente cuanto prescriben los documentos oficiales de la Iglesia y los Reglamentos de la Facultad;
8. la aceptación de las amonestaciones y correcciones que les impusieren los órganos de gobierno por infracciones de los Estatutos y Reglamento.

Art. 15. Suspensión o cese del profesorado

El procedimiento para la suspensión o cese del profesorado seguirá, con carácter general, lo establecido en el art. 24 de las Normas de la Congregación

1. Las normas para la suspensión o cese de profesores aparecen desarrolladas en el Reglamento general y en el Reglamento particular disciplinario y de ética académica de la Facultad de Teología.

2. Son causas muy graves para la suspensión o el cese de un profesor:
    a. La difusión pública, en cualquier medio, de opiniones contrarias a la fe y a la moral de la Iglesia católica.
    b. La reiteración de faltas públicas a los principios morales de la Iglesia católica, cuando haya sido sancionado.
    c. El incumplimiento de la disciplina eclesiástica y de las obligaciones asumidas.
    d. La agresión física o moral grave a cualquier miembro de la comunidad académica.
    e. Falta grave de respeto, amenaza, coacción a otros profesores o a las autoridades académicas.
    f. La oposición mediante actos de resistencia violenta a la celebración de actos académicos o de la vida de la Facultad.
    g. Instigar o tomar parte activa en novatadas que afecten a la integridad física o moral de las personas.
    h. La distribución de estupefacientes en las instalaciones de la Facultad de Teología.
    i. El acceso fraudulento a los sistemas informáticos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla con el fin de perturbar su funcionamiento, modificarlos o llevar a cabo la utilización fraudulenta de sus archivos.
    j. La reiteración del plagio o el copiado, por cualquier medio.
    k. Deterioro grave del patrimonio de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
    l. Las que sean constitutivas de delito.

Art. 16. Retribución de los profesores

1. Todos los profesores tienen derecho a percibir una retribución justa según su categoría, dedicación y años de servicio (*Estatutos*, art. 23 ∫1b.).

2. De acuerdo con el presupuesto económico anual de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, el presidente determinará y aprobará entre los meses de mayo y septiembre, previo informe técnico de la Administración de la Facultad y con el asesoramiento que juzgue oportuno, las cantidades económicas correspondientes a los sistemas de retribución, los cuales se aplicarán al curso académico entrante. En el supuesto de que, en tal periodo no se apruebe modificación alguna, se entenderán prorrogadas las cantidades correspondientes aprobadas para el curso precedente.
3. La retribución del personal laico que presta servicio como PDI en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla será regulada legalmente en virtud de su contrato laboral.

Art. 17. Medios necesarios para la labor docente e investigadora

1. Todos los profesores de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla tienen derecho a disponer de los medios necesarios para realizar la labor docente y de investigación.
2. La Facultad, dentro de sus posibilidades presupuestarias, pondrá a disposición los medios y servicios necesarios para la promoción de la labor docente e investigadora de sus profesores, con especial atención a la Biblioteca, a las publicaciones periódicas y a las plataformas informáticas y digitales.
3. La organización y atribución de los espacios y medios a disposición quedará establecida en la agenda académica.

Art. 18. Año sabático

1. Los profesores estables tienen derecho a un año sabático, cada siete años de docencia, en la forma establecida en el presente Reglamento.
2. El año sabático puede ser solicitado para ausencias de la Facultad de 6 meses o de 12 meses.
3. De acuerdo con lo previsto en los *Estatutos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla sobre los derechos y deberes de los profesores, la concesión del año sabático es un modo de favorecer que el profesor estable u ordinario pueda dedicarse de forma particular, por voluntad propia, a la actualización académica, a la investigación y a la preparación de publicaciones.
4. El año sabático puede ser solicitado por los profesores estables que hayan ejercido la docencia como tales durante siete años consecutivos. Los años sabáticos podrán ser solicitados con intervalos de, al menos, siete años. Se considerarán

interrupciones para el cómputo del periodo de docencia exigido para poder solicitar el año sabático las situaciones de excedencia.

5. Los años sabáticos no son acumulables. Una vez disfrutado un año sabático, los años de docencia para poder disfrutar del siguiente año sabático cuentan únicamente desde la reincorporación correspondiente al anterior, sin que se puedan computar años de docencia anteriores.
6. El periodo del año sabático deberá disfrutarse dentro del curso académico siguiente al de la solicitud. Finalizado el periodo del año sabático hay obligación de incorporarse a la Facultad.
7. La petición de año sabático deberá ser presentada al presidente de la Facultad en el mes de enero del año académico precedente.
8. En el plazo de 20 días hábiles desde la solicitud del año sabático, el presidente presentará al Gran Canciller la petición y, junto con ella, una propuesta de sustitución de las tareas docentes del profesor durante el periodo del año sabático, quedando a salvo las competencias de los órganos colegiales.
9. Aprobadas la petición y la propuesta por parte del Gran Canciller, el secretario general enviará al interesado la resolución a su petición antes del 30 de marzo del año corriente.
10. Para la adecuada preparación del Plan de Ordenación Docente del curso académico para el que se solicita el año sabático, el profesor solicitante debe comunicar por escrito su conformidad con los términos de dicha resolución.
11. Siendo la finalidad del año sabático la descrita en el § 2, su concesión requiere la presentación al presidente de la Facultad de una memoria breve en la que el solicitante describa los proyectos de actualización, investigación o publicaciones en los que va a trabajar durante ese periodo. Al concluir dicho periodo, en el plazo de tres meses, es necesario presentar un informe sobre las actividades que haya efectivamente realizado.
12. Siempre que se cumplan las normas referidas a la reincorporación, el profesor en año sabático tiene derecho a mantener la situación docente anterior, así como al cómputo del tiempo trascurrido de año sabático para la antigüedad si cumple los requisitos establecidos en la resolución de la petición.
13. El disfrute del permiso por año sabático es incompatible con la titularidad de cargos de gobierno o la responsabilidad en servicios de gestión, con excepción de las siguientes tareas: director de revista y secretario de revista.
14. Durante el tiempo que dure el permiso por año sabático, el profesor beneficiario del mismo percibirá la remuneración mensual correspondiente al año académico anterior, descontados los complementos o incentivos que pudiera tener por cargos o actividades de gestión que no van a ser desempeñados durante el periodo del año sabático.

Art. 19. Excedencia de los profesores estables u ordinarios

Las condiciones de la excedencia prevista en el art. 22 de los *Estatutos* son las siguientes:

1. De ordinario, la petición de excedencia debe ser realizada por escrito con una antelación no inferior a seis meses respecto al momento de la redacción del POD correspondiente al año en el que se desea comenzar a disponer de la misma.
2. La excedencia es concedida por el presidente, oído en su caso el director del centro correspondiente y la Junta de Facultad.
3. La excedencia supone abandonar las tareas académicas en la Facultad por un período comprendido entre seis meses y tres años, sin perder el derecho a volver a ejercer su oficio en el mismo grado en que lo hacía anteriormente.
4. La excedencia implica la renuncia a cualquier tipo de retribución por parte de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
5. Para una excedencia de seis meses o de un año, la reincorporación sólo se producirá una vez concluido el periodo para el cual se concedió. En el caso de excedencias de dos o tres años, el profesor deberá estar en excedencia al menos un año y no tiene derecho a reincorporarse antes de concluir el periodo concedido. No obstante, por motivos objetivamente fundados, podrá solicitar por escrito su reincorporación anticipada. El presidente, juzgadas las circunstancias que concurren, podrá acoger dicha solicitud, oído en su caso el director del centro correspondiente y la Junta de Facultad.

Art. 20. Excedencia en la docencia por ejercicio de cargos institucionales de la Facultad de Teología

1. La excedencia en la docencia por ejercicio de cargos institucionales es la situación en la que un profesor mantiene la docencia, pero deja de impartir alguna de las asignaturas que tenía asignadas en el momento de su nombramiento para un cargo institucional de la Faculta de Teología San Isidoro de Sevilla.
2. Son cargos institucionales con derecho a excedencia en la docencia aquellos cuyo nombramiento corresponde al Gran Canciller.
3. La excedencia podrá ser total o parcial en relación a cada asignatura. En el caso de excedencia parcial en una asignatura, el profesor sigue con dicha asignatura, pero impartiendo solo parte del programa de la misma.
4. La excedencia será siempre voluntaria.
5. La excedencia deberá ser solicitada por escrito al presidente de la Facultad, y, en el caso del presidente, al Gran Canciller de la

Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, con una antelación mínima de seis meses antes del inicio de las clases de la asignatura en caso de excedencia total. Si no se cumple el plazo antes señalado o si el curso ya está comenzado y se solicita la excedencia en la docencia, solo será posible en la modalidad de excedencia parcial.

6. La concesión de la excedencia da derecho a recuperar o asumir la enseñanza de las asignaturas con el vencimiento del nombramiento para el cargo institucional, o también, en casos excepcionales durante el ejercicio del mismo.
7. Los profesores estables u ordinarios nombrados para un cargo institucional podrán asumir, durante la vigencia de su nombramiento, la titularidad de asignaturas que por su rango de profesor y el área de conocimiento que tiene asignada le corresponden, y, a la vez, pedir la excedencia de docencia para ellas.
8. Concedida la excedencia, el reingreso se producirá automáticamente al vencimiento del nombramiento del cargo institucional, sin que tenga que mediar una petición expresa por parte del profesor en excedencia de docencia.
9. En el caso de la excedencia plena, si el reingreso se da una vez comenzado el curso académico, la incorporación a la docencia tendrá lugar cuando finalice el período académico de la asignatura que está en excedencia según el calendario del curso en que se produce el reingreso. El presidente comunicará sin demora al profesor que tenga a su cargo la docencia en ese momento que no impartirá la asignatura el próximo curso por la reincorporación del titular en excedencia de docencia.
10. Pueden ser nombrados para sustituir a los profesores en excedencia profesores estables o no estables. En todo caso el nombramiento se atendrá a lo establecido en los Estatutos y en el presente Reglamento y en él se hará constancia expresa de la no titularidad de la asignatura y de su carácter de excedencia.
11. Al producirse el reingreso, mientras no pueda reincorporarse a la docencia por estar el curso ya comenzado, a efectos de remuneración, el profesor que ha tenido excedencia total debe dedicarse con mayor intensidad al perfeccionamiento de su actividad académica por el tiempo dedicado anteriormente a otras tareas institucionales, de modo que pasa a contabilizarse como si ya la estuviera impartiendo.
12. La disminución de docencia por excedencia en razón de la asunción de un cargo institucional no implicará un cambio en la dedicación que el profesor tuviese asignada en ese momento.

Art. 21. Enfermedad de los profesores

La retribución de los profesores durante periodos de enfermedad está regulada siempre dentro del periodo de vigencia de su nombramiento como profesor. La retribución correspondiente al momento de la baja por enfermedad hasta su alta, excepto los complementos retributivos correspondientes a cargos o tareas de gestión se recibirán durante la baja solo mientras sea titular de los mismos.

Art. 22. Cese de los profesores

1. El cese de un profesor de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla está reglamentado por el art. 24 de los *Estatutos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
2. Si se retirase la *missio canonica* a un profesor, le debe ser indicada la causa de dicha resolución y queda salvaguardado el derecho del profesor a recurrir tal decisión ante la Sede Apostólica.

Art. 23. Departamentos

1. Para favorecer la coordinación didáctica e investigadora de los profesores pueden ser constituidos departamentos por áreas disciplinares en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla: Departamento de Teología dogmática, Departamento de Sagrada Escritura, Departamento de Filosofía y Departamento de Eclesiología. Al frente de cada departamento estará un director, que será elegido, conforme a las normas generales de elección descritas en estos Reglamentos, entre los profesores estables u ordinarios de la Facultad (*Estatutos*, art. 26).
2. Además, todos los profesores que ejercen la docencia en un centro académico de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla formarán parte de un departamento en dicho centro, en el caso de que hayan sido constituidos. Es competencia de los reglamentos particulares de los centros de la Facultad establecer el número, la denominación y las normas de organización y funcionamiento de los departamentos.

Art. 24. Profesores eméritos

1. Según el art. 21 de los *Estatutos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, son profesores eméritos aquellos que, habiendo desempeñado su labor, han alcanzado al cumplir los setenta años la jubilación como profesores estables u ordinarios en la Facultad.
2. Docencia:

a. En el primer ciclo de estudios de los centros de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, los profesores eméritos podrán tener docencia sólo en los seminarios no permanentes del currículum de estudios.
b. En el segundo ciclo de estudios de los centros de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, los profesores eméritos podrán impartir asignaturas no regladas, es decir, asignaturas que no forman parte de modo estable del currículum de estudios, ya sea de modo anual o cíclico, y no tienen un contenido temático troncal dentro del plan de estudios de dicho ciclo.
c. La docencia de un profesor emérito puede extenderse como máximo cinco años desde su jubilación como emérito. Durante esos años, el presidente puede presentar a la Junta de Facultad el nombramiento de dicho profesor como profesor invitado.

3. Dirección de tesinas de licenciatura y tesis de doctorado:
   a. La condición de profesor emérito no modifica la dirección de tesinas o de tesis doctorales aceptadas por la Facultad mientras se era profesor estable u ordinario.
   b. El profesor emérito sólo podrá asumir tesinas de licenciatura mientras tenga docencia en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
   c. Durante los dos primeros años como emérito, el presidente podrá conceder al profesor emérito la dirección de tesis doctorales.
   d. Concluidos los dos años, el presidente deberá oír el parecer de la Junta de Facultad antes de conceder la dirección de tesis doctorales.
4. Tribunales Académicos:
   a. Los profesores eméritos podrán participar en los tribunales de los exámenes de bachillerato y de licencia mientras tengan docencia en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
   b. Los profesores eméritos podrán ser miembros de tribunales de doctorado sin el límite establecido en el parágrafo 4 a.
5. Los profesores eméritos podrán hacer uso de la biblioteca de la Facultad en las mismas condiciones que los profesores en activo, presentar trabajos de investigación para ser publicados por las revistas, acceder a la sala de profesores y a los recursos académicos, informáticos y técnicos de profesores; también podrán presentarse en congresos, jornadas y actos académicos en los que participen como profesores eméritos de la Facultad y señalar su condición de profesores eméritos en sus publicaciones.
6. Lo regulado en el presente artículo podrá ser aplicado a profesores estables u ordinarios que, sin haber llegado a la edad

de jubilación, hayan renunciado de forma permanente por la asunción de oficios eclesiales incompatibles con ella, siempre que concurran, a juicio del presidente y de la Junta de Facultad, méritos y cualificación sobresalientes.

Art. 25. Profesores jubilados

1. La condición de profesor jubilado no modifica la dirección de tesinas o de tesis doctorales aceptadas por la Facultad mientras se era Profesor en activo.
2. A juicio del presidente y de la Junta de Facultad, a los profesores que alcancen la jubilación como extraordinarios en la Facultad de Teología o como estables de los institutos se les podrá conceder lo dispuesto en el art. 24, § 5 de este Reglamento, siendo asimilados a los eméritos en dichos beneficios.

TÍTULO V.
ALUMNOS

Art. 26. Categorías de alumnos

1. Son alumnos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla todas aquellas personas que, previa admisión y matrícula, cursan en alguno de sus centros académicos el plan de estudios reglado, conducente a la obtención de un título eclesiástico o de un título propio de la Facultad, o que siguen cursos o seminarios especiales o monográficos, en este caso tienen condición de alumnos durante el tiempo de duración de los mismos.
2. Los alumnos de los centros de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla pueden ser ordinarios, extraordinarios u oyentes (*Estatutos*, art. 28):
    a. Son alumnos ordinarios los que reúnen las condiciones establecidas para la matrícula, siguen totalmente los estudios y se comprometen con las pruebas y exámenes exigidos. Tienen derecho a obtener el título correspondiente y el suplemento al título.
    b. Son alumnos extraordinarios los que siguen todos o parte de los estudios y se someten a las pruebas o exámenes, pero no cumplen los requisitos de acceso a la universidad española.
        i. Dentro de los alumnos extraordinarios, aquellos que tienen el acceso a la universidad en sus países de origen pueden optar a título eclesiástico, aunque sin posibilidad de obtener el suplemento al título. En estos casos el título eclesiástico no es homologable por el Estado español.
        ii. Los alumnos que tampoco tienen acceso a la universidad en sus países de origen no tienen opción a título, ni por tanto al suplemento al título. El número de alumnos extraordinarios no puede rebasar el 30% de los alumnos ordinarios.
        iii. Los alumnos extraordinarios que, posteriormente a su inscripción como extraordinarios, alcancen las condiciones para ser alumnos ordinarios, podrán solicitar el cambio de categoría académica a la Secretaría General. En caso de que le sea concedido dicho cambio, el alumno constará como ordinario en aquellas asignaturas en las que se matricule una vez obtenida la nueva categoría. El paso a alumno ordinario no tiene carácter retroactivo; por tanto, no da derecho a que las asignaturas matriculadas y cursadas como alumno extraordinario modifiquen su

modalidad de escolaridad, excepto en el caso de que así lo autorizase la Junta de Facultad (*Estatutos,* art. 46.b).

iv. Los alumnos extraordinarios que estén en trámite de homologación de sus títulos expedidos por su país de origen están supeditados a la resolución del Ministerio correspondiente para pasar a la condición de ordinarios.

c. Como alumnos oyentes, a juicio del presidente, podrán ser admitidos ocasionalmente también, quienes deseen acudir a las clases en algunas asignaturas determinadas, sin opción a someterse a las pruebas o exámenes. Estos estudios no podrán ser reconocidos con validez oficial y sólo dan derecho a la obtención de un certificado de asistencia y aprovechamiento;

Art. 27. Condiciones para la admisión

1. Pueden solicitar la admisión como alumnos de la Facultad todos aquellos fieles católicos (eclesiásticos, religiosos, consagrados o laicos) que cumplan los requisitos de matrícula exigidos por la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla para los estudios que pretenden (cf. *Veritatis gaudium*, art. 31). La admisión de alumnos no católicos se regirá por las normas establecidas en el Derecho de la Iglesia.
2. Las condiciones para la admisión en los distintos centros de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla son las establecidas en el art. 29 de los *Estatutos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla. La solicitud de matrícula debe presentarse en la Secretaría General dentro de los plazos señalados en el calendario académico anual, que será publicado en la agenda académica correspondiente.
3. Además de cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente para acceder a los estudios universitarios, acreditándolo documentalmente, y las normas fijadas por los *Estatutos* de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla para la admisión de alumnos, los reglamentos particulares de los centros académicos podrán establecer condiciones específicas de admisión para cada uno de los ciclos de estudio y el período de permanencia como alumno al que da derecho la inscripción en los ciclos de Licenciatura/Máster y Doctorado.
4. Corresponde a la Secretaría General de la Facultad elaborar los modelos normalizados para todos los trámites internos de admisión y matriculación de alumnos. A través de la agenda académica y de la Secretaría Académica se informará

adecuadamente sobre los documentos necesarios para la admisión y matrícula, y sobre los procedimientos de tramitación.
5. La Facultad podrá establecer pruebas específicas para la admisión de alumnos, en particular, la del conocimiento del idioma español. Los alumnos procedentes de países de habla no hispana deberán acreditar, con título oficialmente reconocido, el conocimiento de la lengua española correspondiente al nivel que fije la Junta de Facultad. Las exigencias de este requisito de admisión serán publicadas en la agenda académica.

Art. 28. Inscripción

1. La inscripción o matrícula en un centro académico deberá formalizarse en las fechas señaladas en el calendario de la agenda académica.
2. Si un alumno reúne todos los requisitos para su admisión, es competencia del presidente de la Facultad o de los directores de los institutos aprobar su inscripción en el centro académico correspondiente. En caso de ser denegada, el solicitante puede solicitar a la Junta de Facultad una revisión de la resolución.
3. La formalización de la inscripción requiere que los alumnos presenten debidamente cumplimentados todos los impresos y los documentos requeridos por la Secretaría General; en caso contrario, esta dejará en suspenso la inscripción, y el alumno asumirá las consecuencias económicas que de ello se deriven. Los alumnos deben presentar la solicitud de inscripción en el impreso facilitado por Secretaría General.
4. Si el alumno pertenece a un instituto religioso, es seminarista o está incardinado en una diócesis, deberá presentar la autorización para inscribirse en cada ciclo del centro académico solicitado expedida en tiempo y forma por el Superior correspondiente.
5. La inscripción de alumnos que hayan iniciado sus estudios en otro centro académico y que soliciten continuarlos en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla estará supeditada al reconocimiento canónico y/o civil del centro en que estudió anteriormente; al grado de rendimiento con que realizó dichos estudios, acreditado documentalmente mediante certificado de su expediente académico expedido por tal centro. Una vez admitido en la Facultad, podrá solicitar el estudio de convalidación o adaptación de las asignaturas ya cursadas al plan de estudios de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
6. Los alumnos que se incorporan a cursos o materias singulares de los planes de estudios en aplicación de convenios de colaboración o intercambio con centros extranjeros de enseñanza superior, o de los programas establecidos por la

Unión Europea para la movilidad de estudiantes, serán admitidos de conformidad con las condiciones, procedimiento y régimen que determinen dichos convenios o programas, siempre en el respeto de la normativa general de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla y la específica del centro en el que se inscribe (*Estatutos*, art. 38).

7. Los alumnos que se matriculen en asignaturas de varios cursos de un ciclo por adaptación de plan de estudios o de asignaturas se consideran alumnos del ciclo "fuera de curso". Para ordenar su participación en la vida académica y en la elección de representantes de alumnos, la Secretaría General les asignará a un curso dentro del ciclo en el que se inscriban, teniendo en cuenta los ECTS que matriculan en cada uno de ellos y los créditos superados en el centro de origen.
8. La inscripción formalizada es válida en el Primer y Segundo Ciclo para un curso académico respecto de las asignaturas matriculadas y da derecho a dos convocatorias ordinarias de exámenes. La inscripción en el Tercer Ciclo es válida por dos años respecto de los créditos exigidos y a los que tiene derecho el doctorando por su matrícula, y da derecho a las convocatorias ordinarias de exámenes, cuyo número es determinado por el Reglamento de cada centro académico, sin que pueda exceder de dos. Agotadas las convocatorias ordinarias, la inscripción realizada para una convocatoria extraordinaria sirve para una sola convocatoria. El número máximo de convocatorias extraordinarias de exámenes será de tres. El alumno que agote el número de convocatorias posibles en alguna asignatura sin superarla pierde su condición de alumno.
9. La Junta de Facultad podrá establecer un número máximo de años de permanencia del alumno para cursar el plan de estudios de cada titulación, que no podrá ser inferior a dos cursos más de los previstos en los respectivos planes de estudios.
10. Si un estudiante renuncia a proseguir los estudios para los que se ha inscrito, deberá comunicar su decisión por carta a la Secretaría General si desea que se proceda a la anulación de matrícula proporcional al tiempo de estudio que no realizará. En caso de ser seminarista o miembro de un instituto o congregación, dicha petición de anulación de matrícula debe ir acompañada por una carta del Superior correspondiente. En el caso de que el estudiante considere que existen motivos para pedir una devolución proporcional de tasas de matrícula, se solicitará a la Secretaría General o a la autoridad designada por el presidente siempre que se haya procedido formalmente a la anulación de matrícula. Dicha petición debe ir acompañada de una copia del documento acreditativo del pago efectuado y de los documentos que puedan justificar dicha devolución. Los alumnos a quienes se les deniegue la petición pueden recurrir

ante el presidente en el plazo de diez días naturales a contar desde la fecha de la comunicación de denegación.

Art. 29. Tasas

1. Las tasas previstas por la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla son:
    a. Tasas de inscripción por ECTS
    b. Tasas académicas
    c. Tasas de secretaría
2. Las tasas son establecidas anualmente, a propuesta del Presidente, contando con el voto consultivo de la Junta de Facultad.
3. La agenda académica de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla publicará anualmente los importes de las tasas, la modalidad de pago y los eventuales descuentos aplicables en el año académico en curso. Las tasas serán abonadas en los plazos y por el procedimiento que se determine.
4. Las matrículas e inscripciones realizadas fuera del plazo ordinario están sujetas a una tasa especial, cuya dispensa puede ser concedida, de manera excepcional y sólo por causa grave, por la Secretaría General o la autoridad designada por el presidente.
5. El incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con la Facultad por su admisión e inscripción en la misma implica la pérdida de la condición de alumno. El alumno pierde el derecho a examinarse si no abona las tasas correspondientes en los plazos establecidos.

Art. 30. Ayudas al estudio

1. Los alumnos ordinarios de los tres ciclos de estudios reglados de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla tienen el derecho a optar a una beca.
    a. Becas por familia numerosa: la beca por familia numerosa se concede siempre, una vez demostrado que la unidad familiar del alumno tiene esa condición. El descuento a aplicar en tasas de inscripción (apertura de expediente, tasa de matrícula y tasa por ECTS) es fijado, a propuesta del presidente, por la Junta de Facultad. Los porcentajes o cantidades de descuento serán publicados anualmente en la agenda académica. La beca por familia numerosa (en sus dos modalidades) es compatible con la ayuda por beca económica, de tal modo que los beneficiarios de la primera puedan también solicitar la segunda.

b. Becas económicas de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla: para optar a una beca económica de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, el solicitante deberá aportar toda la documentación que se determine en el Plan de becas, cuyas normas se adjuntan en el sobre de matrícula. El baremo económico a partir del cual se podrá aspirar a la concesión de beca está ligado a la renta familiar o a unos ingresos anuales máximos, cuya cuantía se especifica en el Plan de Becas. Se requiere un mínimo de éxito académico para poder acceder a la ayuda de las becas económicas. La excelencia académica exigida es una nota media de 7 en las asignaturas matriculadas. Este criterio es interno al expediente académico en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla y no externo; por tanto, se aplica sólo desde el segundo año de inscripción. Todos los alumnos que pidan esta beca deberán certificar su rendimiento en los estudios del curso anterior. Para las becas económicas se admiten solicitudes de alumnos que no reúnan las condiciones para solicitar la beca pública del ministerio gubernamental o de la conserjería autonómica correspondientes o becas de otras instituciones con relación a los estudios académicos que realizan en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla y por el mismo concepto. Los alumnos que también piden beca pública del ministerio gubernamental o de la conserjería autonómica correspondientes o de alguna otra institución deberán entregar el resguardo de dicha petición y de su eventual denegación. La ayuda otorgada en la beca económica consiste en un porcentaje de descuento a aplicar al coste de la matrícula del alumno en el año académico en curso. Los descuentos van del 5 al 20% de la cuantía y el número de becas concedidas dependerá del presupuesto anual aprobado para dicho fin.
c. Becas de estudios para sacerdotes en colaboración con la Archidiócesis de Sevilla: los sacerdotes procedentes de otros países enviados por sus obispos mediante acuerdo con la Archidiócesis de Sevilla pueden optar a una beca de estudios en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla. El procedimiento y las condiciones para la solicitud de esta beca son establecidos por un decreto del arzobispo de Sevilla.
d. El plazo de admisión de solicitudes de becas por familia numerosa y becas económicas de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla será el fijado en la agenda académica anual.
e. En el caso de las personas que soliciten esas dos modalidades de becas de la Facultad y les sean concedidas,

se tendrá en cuenta esa circunstancia a la hora de determinar el porcentaje o cuantía de la ayuda otorgada mediante la beca económica.

f. La solicitud de beca a la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla o a otras instituciones no implica el retraso del pago de tasas en la Facultad.

2. Los estudiantes pertenecientes a Instituciones eclesiales, seminarios o colegios que tienen acuerdos con la Facultad para la formación académica de sus miembros, para poder acogerse a los beneficios que puedan contemplarse en dichos convenios, deben proceder a la inscripción de acuerdo a los términos de los mismos.
3. Ayudas económicas a profesores que se inscriben como alumnos a ciclos de estudio y otras actividades:
    a. Los profesores estables u ordinarios y no estables o extraordinarios de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla que se inscriben como alumnos en alguna asignatura del plan de estudios de cualquiera de los centros de la Facultad o en algún ciclo de estudio de los mismos tienen derecho a un 50% de descuento en las tasas.
    b. La participación en congresos, jornadas y cursos especiales o monográficos organizados por los centros de la Facultad es gratuita para los profesores de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.

Art. 31. Derechos y deberes de los alumnos

1. Los derechos y los deberes de los alumnos ordinarios y extraordinarios de los centros de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla son los establecidos en el artículo 30 de sus *Estatutos*.
2. Son derechos de los alumnos:
    a. Recibir una enseñanza adecuada a la programación que presente el profesor.
    b. Asistir a las clases en las que están matriculados y a los actos académicos de la Facultad de Teología; esto es, además de a los cursos del ciclo en el que estén regularmente inscritos, los alumnos tienen acceso preferente a otros actos académicos que organice la Facultad, como son conferencias, jornadas, mesas redondas, etc.
    c. Utilizar la biblioteca y los demás instrumentos de estudio.
    d. Poseer el carné que le acredita como estudiante de la Facultad y usuario de la biblioteca.

e. Elegir y ser elegidos delegados y representantes en los órganos de gobierno de la Facultad de Teología según la siguiente norma:
    i. En el calendario académico quedará fijada la fecha de la convocatoria de elecciones para representantes de alumnos en los órganos colegiales de todos los centros de la Facultad.
    ii. Los representantes de alumnos coordinan las relaciones de los alumnos del curso, ciclo o centro académico con el profesorado respectivo y con las autoridades académicas, transmiten la información de los temas y las peticiones o problemas que puedan afectar de modo general al alumnado, y colaboran en la promoción de actividades universitarias de carácter científico, social y cultural.
    iii. Con carácter enunciativo, son funciones del representante de alumnos por curso o de ciclo (cuando no hay representante por curso):
        1. Representar a los alumnos en los órganos correspondientes de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
        2. Dialogar en nombre de los alumnos con los profesores sobre las cuestiones de interés general a la clase.
        3. Colaborar con profesores y alumnos en el correcto desarrollo de la docencia.
        4. Recoger en la recepción las hojas de los exámenes.
        5. Estar pendiente del material didáctico: verificación de las condiciones de uso de pizarra y rotuladores; mando del proyector del aula: siempre guardado al finalizar las clases; notificar al servicio de mantenimiento de la Facultad si hay alguna avería del material didáctico; coordinar la determinación de las fechas de exámenes, dentro del periodo previsto para su realización, teniendo en cuenta las necesidades e intereses de todos.
f. Presentar sugerencias y quejas ante la autoridad competente. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida de la Facultad, a presentar sugerencias y formular quejas ante las autoridades de los centros, al tiempo que están obligados a observar una conducta que facilite la actividad docente, la convivencia y las normas de escolaridad.
g. constituir un Consejo de Alumnos, que será consultado en los asuntos que a ellos se refieran. La Facultad de Teología

San Isidoro de Sevilla podrá constituir la Asociación de Antiguos Alumnos, con diversas secciones según los centros académicos. Corresponde a la Junta de Facultad la constitución de dicha asociación y la aprobación de su reglamento, que deberá especificar: secciones de la asociación, fin, objetivo, actividades, condiciones y procedimiento de incorporación o expulsión de asociados, órganos de gobierno y gestión y administración y, si procediera, normas que regulen su disolución.

3. Son deberes de los alumnos:
    a. Asistir a las clases de las asignaturas de las que estén inscritos, es decir, la asistencia a clase es obligatoria. La Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla no admite matrícula de alumnos de enseñanza libre.
        i. Si un alumno sobrepasa en una materia el límite máximo tolerado de ausencias (un tercio de las clases o sesiones de seminarios) no puede ser admitido a las pruebas de evaluación. Corresponde al profesor comprobar la asistencia regular de los alumnos a sus clases. En el caso de que no se cumpla la escolaridad, el profesor pondrá en conocimiento del alumno la invalidación de la matrícula correspondiente a la asignatura, dará cuenta de ello al presidente o directores de los institutos, y se comunicará a la Secretaría Académica para que conste en su expediente académico.
        ii. En casos excepcionales, la Secretaría General, siguiendo las indicaciones generales del presidente y de los directores, podrá eximir parcialmente de la escolaridad de alguna asignatura. La exención parcial ha de solicitarse, junto con la inscripción, en la Secretaría y lleva consigo el cumplimiento de las exigencias correspondientes. En ningún caso esta excepción se podrá acumular a lo previsto en el párrafo anterior.

    b. Participar activamente, colaborando con los compañeros y preparando los propios trabajos (*Normas aplicativas*, 32).
    c. Cumplir las normas que rigen la vida académica de la Facultad de Teología, especialmente los *Estatutos* y el *Reglamento*.
    d. Observar una conducta que facilite la actividad docente.
    e. Acreditar el aprovechamiento de las lecciones mediante pruebas individuales.

Art. 32. Sanciones

1. A tenor del art. 31 de los *Estatutos*, se establecen las siguientes normas para la aplicación de sanciones a los alumnos:
    a. En el caso de que se considere razonablemente que un alumno ha actuado contra las buenas costumbres, las leyes de la Iglesia o la disciplina universitaria, corresponde al presidente o director del centro académico correspondiente iniciar de oficio una investigación y podrá ordenar la apertura de un expediente informativo con carácter preliminar y, si procede, incoar el expediente sancionador, para lo cual podrá nombrar un instructor. En todos los procesos se guardará y se asegurará el secreto y la reserva necesarios para custodiar el derecho a la intimidad de los sujetos involucrados.
    b. La decisión de amonestar, suspender o privar de algún derecho, o de excluir de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla a un alumno será tomada por la Junta de Facultad, una vez que el presidente o director haya informado al alumno del expediente sancionador, para que pueda ejercer el derecho a la defensa.
    c. En caso de que considere injusta la decisión, el alumno sancionado tiene derecho a recurrir al Gran Canciller en un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de la notificación de la sanción. El plazo para resolver los recursos será de veinte días naturales. Si no se produce dicho recurso, o si se ha tramitado y resulta negativa la resolución, esta se considera firme y agotados los recursos por vía académica en la Facultad. Contra los mismos el sancionado podrá interponer los recursos que procedan ante la instancia correspondiente.
2. Las normas sobre disciplina y ética universitaria en la Facultad contemplan tanto infracciones como sanciones. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. Las sanciones serán proporcionadas y adecuadas a la importancia del hecho constitutivo de infracción, para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
    a. La naturaleza de la infracción y la relevancia de los perjuicios causados.
    b. La posible reiteración de infracciones.
    c. Si se establece la posibilidad de aplicar distintas sanciones para una infracción, el órgano sancionador determinará motivadamente la que considere más conveniente en cada caso.
    d. A la hora de determinar la sanción, se consideran las circunstancias atenuantes que pueden darse para una sanción menor: reparación del daño causado, arrepentimiento sincero, etc.

e. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que, en su caso, pudiera proceder.
f. Se contemplará la prescripción de las infracciones, que en todo caso se interrumpirá con la apertura del procedimiento sancionador, y se reanudará si éste estuviera paralizado tres meses por causa no imputable al inculpado.

TÍTULO VI.
PLANES DE ESTUDIO, GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS

Art. 33. Planes de estudios

1. Es competencia del presidente presentar, de acuerdo con la legislación canónica vigente, los planes de estudio de los diferentes ciclos a la Junta de Facultad para que otorgue su conformidad vinculante para su aprobación. Todo lo referido a los planes de estudio de los diversos centros académicos que no esté previsto en los Estatutos o en este Reglamento General, debe ser establecido en los reglamentos específicos de cada uno de ellos, en conformidad con las normas establecidas por la Iglesia para las Facultades Eclesiásticas de Teología, en los Estatutos de la Facultad y en su Reglamento General.
2. El procedimiento para la modificación o extinción de los planes de estudio aprobados será establecido en los reglamentos de los centros académicos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
3. Los planes de estudio se imparten según el calendario académico aprobado anualmente por la Junta de Facultad.
4. En relación al plan de estudios distribuido por cursos o años académicos, la Junta de Facultad podrá determinar el número máximo de créditos de los que un alumno puede matricularse en cada año académico, así como el número mínimo de los que debe matricularse. Del mismo modo, podrá establecer secuencias de asignaturas de modo que, para cursar y acceder al examen y calificación de algunas, sea necesario haber cursado y superado previamente otras determinadas. Igualmente podrá determinar el tiempo máximo de años desde la inscripción a un ciclo de estudios para su realización completa.
5. La Facultad se reserva el derecho de cerrar las asignaturas, cursos o seminarios que no tengan un mínimo de cinco alumnos matriculados, y lo mismo sus institutos si no tienen un mínimo de tres alumnos.

Art. 34. Validación de estudios realizados en otros centros universitarios

1. Todos los alumnos tienen derecho a presentar una solicitud de convalidación, de adaptación o reconocimiento para aquellas asignaturas del plan de estudio de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla que consideren haber cursado ya en otros

centros universitarios o acreditados. No serán en ningún caso objeto de reconocimiento los estudios cursados en instituciones que no tengan el carácter oficialmente reconocido de universidades o centros de enseñanza superior o que, cursados en centros con tal naturaleza, no tengan el carácter de estudios superiores (ej. extensión universitaria).

   a. Convalidación: una asignatura cursada en otro centro se valida totalmente al darse la adecuación requerida para ello respecto de su valor académico en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
   b. Adaptación: una asignatura no se convalida por no darse la adecuación requerida para ello con relación a su valor académico en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla y se procede a realizar una adaptación de la misma desde planes de estudio diversos.
   c. Reconocimiento: una asignatura ha sido cursada dentro de un programa de movilidad (ej. Erasmus o Séneca) o de un convenio institucional.

2. La solicitud de validación deberá ser presentada junto con la inscripción anual en el formulario oficial acompañado por un certificado de las asignaturas cursadas en el que consten los créditos correspondientes y la calificación obtenida en cada asignatura. Así mismo será necesario presentar el programa autentificado de la asignatura.
3. La matrícula en la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla habrá de realizarse en el plazo indicado para todos los alumnos, con independencia de la resolución de las validaciones de asignaturas. El alumno no habrá de matricularse en aquellas asignaturas para las que haya solicitado validación. En caso de que alguna de ellas no fuese validada por la Vicepresidencia de la Facultad correspondiente, el alumno podrá ampliar la matrícula posteriormente en un plazo no superior a una semana a partir de la publicación de la resolución de las validaciones.
4. El procedimiento para la realización de los dictámenes de validaciones tendrá en cuenta que los grados académicos eclesiásticos se asumen como tales:
   a. La admisión únicamente de las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigida.
   b. La validación únicamente de estudios de rango universitario realizados en centros oficialmente reconocidos civil y/o eclesiásticamente.
   c. El número de créditos exigido para el estudio de validación de una asignatura por parte de la Vicepresidencia ha de ser superior a un tercio de la carga lectiva que posea su materia correspondiente en el plan de estudios del centro

académico de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla correspondiente.

d. La convalidación será siempre total. La validación parcial implica siempre un proceso de adaptación de la asignatura. Dicha adaptación la realizará la Vicepresidencia de la Facultad, una vez consultado el profesor correspondiente, y siguiendo criterios de objetividad académica.
e. Sólo podrán ser reconocidas aquellas asignaturas que hayan sido cursadas en el marco de un acuerdo o convenio institucional o de un programa oficial de movilidad reconocido por la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla o, en el Segundo y Tercer Ciclo, asignaturas de licenciatura o doctorado.
f. En el proceso de validación de asignaturas, la Vicepresidencia de la Facultad tendrá presentes las normas correspondientes al SET [véase Art. 37, § 2 c de este Reglamento], que deberán reflejarse también en las actas correspondientes a cada asignatura.

Art. 35. Pruebas de evaluación

1. Todas las materias están sujetas a pruebas o exámenes finales e individuales que puedan demostrar un dominio global y suficiente de la asignatura por parte del alumno. Las pruebas o exámenes finales deberán establecerse según los objetivos docentes, los contenidos, la metodología y el sistema de evaluación de las competencias y conocimientos de cada asignatura; y deberán ser adecuados al programa, al número de créditos ECTS y a las actividades de cada asignatura, teniendo en cuenta su bibliografía básica y complementaria.
    a. Los exámenes serán de ordinario escritos (no podrán ser entregados a lapicero) y el tiempo mínimo para los mismos será de hora y media. El profesor deberá señalar al principio del examen el tiempo disponible para la realización del mismo, que siempre debe ser adecuado a su extensión y modalidad.
    b. Los exámenes orales serán públicos e individuales y el tiempo aproximado para los mismos será de quince minutos. La realización de un examen oral debe ser comunicada a la autoridad académica. El profesor deberá procurar la publicación de una lista de intervención con el horario previsto para el examen de cada alumno.
    c. Otras pruebas de evaluación, como pueden ser trabajos escritos, están sujetas a las normas generales sobre exámenes de este artículo del Reglamento General.

d. Los profesores tienen obligación de asistir a la realización de los exámenes correspondientes a las asignaturas impartidas. En caso de imposibilidad, lo comunicarán a la autoridad académica con, al menos, quince días de antelación, para que prevea su sustitución.

2. Los alumnos tienen derecho a ser informados por el profesor del sistema de evaluación correspondiente a cada una de las asignaturas en las que se encuentren matriculados. Cuando el sistema de evaluación contemple la realización de pruebas de carácter oral, el profesor responsable de la evaluación deberá adoptar las medidas oportunas que garanticen la constancia de la prueba realizada; en este sentido, el alumno, al comienzo de la prueba oral y como declaración de su presentación a la misma, deberá firmar en el lugar que le corresponde dentro de la lista de intervenciones con el horario previsto para el examen de cada alumno.
3. Convocatorias:
    a. Todo alumno tiene el derecho y la obligación de presentarse a examen de cada asignatura matriculada en las convocatorias ordinarias vinculadas a la matrícula de las mismas, cuyo número queda establecido según lo normado en este Reglamento General. La falta de presentación a un examen por parte del alumno implica, si no se le ha concedido la anulación de la convocatoria, la pérdida automática de la misma. En principio, no habiendo anulación, las convocatorias se computarán sucesivamente, entendiéndose agotadas en cada caso, aunque el alumno no se presente a examen.
    b. Los alumnos pueden solicitar anulación de la convocatoria correspondiente, en una, varias o todas las asignaturas en que estén matriculados, mediante solicitud oficial dirigida al presidente de la Facultad o al director de un instituto, por causa de enfermedad, cumplimiento de obligaciones legales, infortunio familiar u otra de análoga gravedad. La solicitud, acompañada de los documentos acreditativos que procedan, deberá ser presentada dentro de los plazos establecidos. Cada anulación afectará únicamente a una convocatoria. En caso de concesión, dicha convocatoria no le será imputada. La anulación de convocatorias no comporta la devolución de las tasas. Los plazos para anulación y petición de convocatorias serán los anunciados oficialmente en la agenda académica.
    c. De las resoluciones del presidente y de los directores a las que se refiere el apartado anterior, se dará comunicación, además de al interesado, a la Secretaría General y a los profesores de las asignaturas objeto de anulación de convocatoria.

d. Agotar las convocatorias reglamentarias en una misma asignatura impide continuar como alumno ordinario en una Facultad.
e. Agotadas las dos convocatorias ordinarias, el alumno podrá solicitar oficialmente al presidente o al director de un instituto académico una convocatoria extraordinaria. La inscripción en una convocatoria extraordinaria de examen está sujeta a tasas, que deben ser abonadas en plazo.
f. En la última convocatoria extraordinaria de examen a la que puede optar el alumno, éste podrá solicitar que el examen sea realizado y calificado por un tribunal de tres miembros, designados por el presidente o el director y del que formará parte el profesor de la asignatura; dicho examen se formulará a partir del programa oficial de la asignatura.
g. Agotadas las convocatorias extraordinarias de examen de algunas asignaturas (máximo de dos) y una vez cursadas todas las asignaturas exigidas por el plan de estudio, el alumno, para tener la posibilidad de cerrar sus estudios, podrá solicitar al presidente o director una "convocatoria extraordinaria por finalización de estudios". Esta convocatoria se podrá solicitar una sola vez por cada titulación y está ligada a las tasas correspondientes. En caso de no superar todas las asignaturas de dicha convocatoria no podrá continuar como alumno ordinario. Los exámenes de dicha convocatoria serán calificados por un tribunal de tres profesores designado por el presidente o director. El tribunal tendrá acceso a la información sobre las calificaciones obtenidas por el alumno en las convocatorias a las que concurrió, el programa de las asignaturas a las que se presenta y los criterios de evaluación establecidos en la respectiva programación académica. La resolución de las pruebas por el tribunal podrá ser: "Aprobado (5)", aplicable a todas las asignaturas inscritas en la convocatoria, o "no procede la superación por evaluación extraordinaria por finalización de estudios". En el primero de los casos, se hará constar la nota en el expediente académico del respectivo estudiante, y se considerarán superadas las asignaturas a todos los efectos, sin que dicha calificación quede vinculada a ninguna sesión de examen. En el segundo de los casos, no se efectuará anotación de calificación alguna en el expediente del alumno, que no podrá proseguir sus estudios para alcanzar un título.
h. Las convocatorias ordinarias serán evaluadas y calificadas por el profesor responsable de la correspondiente asignatura que la impartió al alumno. La convocatoria

extraordinaria será evaluada y calificada por el profesor responsable de la correspondiente asignatura en el curso académico en cuyo ámbito temporal se efectúa la realización de la convocatoria.

4. Admisión a examen o prueba final de evaluación:
    a. Un alumno podrá ser admitido a examen estando incluido en acta cuando: haya formalizado la matrícula, y sea alumno ordinario o extraordinario en el año académico en curso; haya cumplido los requisitos económicos y administrativos correspondientes a las tasas; haya cumplido el requisito de escolaridad; haya cumplido las exigencias académicas determinadas por el profesor para la asignatura; no esté impedido por alguna medida disciplinaria. En ausencia de alguno de estos requisitos no se podrá admitir a examen al alumno. Corresponde al respectivo profesor la admisión del alumno a realizar el examen, de ahí que pueda requerir a los estudiantes su identificación, mediante la exhibición de su documento acreditativo (carné de alumno, DNI, pasaporte). El profesor podrá no admitir a examen a aquellos alumnos que lleven o puedan disponer de material escrito o dispositivos electrónicos no autorizados por él. Cumplidos los requisitos arriba señalados, no se podrá privar a un alumno de la posibilidad de realizar los correspondientes exámenes o pruebas finales a los que da derecho la matrícula.
    b. La inscripción a los exámenes es automática en las convocatorias ordinarias, de tal modo que si el alumno no anula la convocatoria queda inscrito para el examen en fecha y modalidad establecida para las distintas asignaturas en las que está matriculado.
    c. La concesión de convocatoria extraordinaria, previa petición de la misma y cumplimiento de los requisitos vinculados a ello, implica simultáneamente la inscripción del alumno a examen de las asignaturas para las que se ha obtenido dicha convocatoria extraordinaria.
5. Evaluación:
    a. Para la evaluación de las asignaturas se tendrán en cuenta eventuales exámenes parciales –que no son, en ningún caso, obligatorios– la asistencia a clase, el aprovechamiento global del curso y aquellos elementos que permitan una evaluación continuada.
    b. Las calificaciones que se conceden son cualitativas y cuantitativas: Matrícula de Honor (10 puntos). La modalidad de concesión de la Matrícula de Honor se rige por un protocolo específico aprobado por la Junta de Facultad. Sobresaliente (de 9 a 10 puntos). Notable (de 7 a

8,9 puntos). Aprobado (de 5 a 6,9 puntos). Suspenso (de 0 a 4,9 puntos).

c. En las actas de exámenes, las notas deben ser expresadas cuantitativamente (con números del 0 al 10 y, si es necesario, también con un punto decimal) y cualitativamente (de suspenso a matrícula de honor).
d. Un examen final superado (con nota igual o superior a 5) no se puede repetir.
e. Los exámenes finales no superados se deben repetir si se trata de asignaturas obligatorias del plan de estudios. Para cursos opcionales, extraordinarios o de doctorado puede haber posibilidad de recuperar los exámenes no superados o, en caso de que no exista tal opción, el curso deberá ser sustituido por otro mediante nueva matrícula.
f. Las pruebas de evaluación no pueden ser repetidas en la misma sesión de exámenes.
g. La nota máxima que un alumno puede obtener en un examen o prueba de evaluación final después haber agotado la primera convocatoria es de sobresaliente (9-10). No hay posibilidad de calificar con Matrícula de Honor.
h. Una vez iniciada la prueba con la presencia del alumno en la sesión de examen, el examen se considera como presentado y, en caso de ser escrito, el alumno debe entregarlo con su nombre (también aunque lo haya dejado en blanco).
i. Sin perjuicio de las garantías formales propias de toda actuación administrativa, corresponderá al profesor examinador adoptar las medidas oportunas, para su posterior valoración a efectos de la correspondiente evaluación, en los casos en que detecte conductas fraudulentas en el desarrollo de la convocatoria por parte de algún alumno.
j. La acumulación de más de cuatro asignaturas pendientes impide pasar al siguiente curso académico. Se entiende por asignatura pendiente toda asignatura matriculada que no haya sido aprobada en convocatoria ordinaria. Previa petición del alumno al presidente, oído el parecer de éste, el presidente podrá dispensar de esta norma por causa justa.
k. Para presentarse al examen de una asignatura del plan de estudios y aprobarla, o para cumplir los requisitos académicos de un seminario, el estudiante tiene el tiempo máximo de tres años desde el término de la escolaridad correspondiente. Pasado dicho tiempo, el alumno pierde el derecho a ser evaluado de la asignatura, que deberá ser cursada de nuevo o, en caso de asignaturas opcionales o que no vuelven a impartirse, ser sustituida por otra.

l. La lengua ordinaria de los exámenes es el español. Con la aprobación del profesor o profesores examinadores, el examen podrá ser realizado en las lenguas reconocidas por la Facultad: latín, italiano, inglés, francés y portugués.

6. Calendario:
    a. Para el Primer y Segundo Ciclo de estudios de la Facultad y de los Institutos existirán por curso académico seis sesiones de exámenes para asignaturas, cursos y seminarios. Las sesiones de exámenes se dividen en ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias son aquellas que se realizan dentro del curso académico en el que fueron matriculadas las asignaturas, cursos y seminarios sujetos a evaluación. Hay tres sesiones ordinarias de exámenes: enero y mayo, tras el fin de las clases del primer semestre y del segundo semestre respectivamente, y junio. Las sesiones extraordinarias son aquellas que tienen lugar después de no haber aprobado las dos convocatorias ordinarias.
    b. Para cursos y programas intensivos o extraordinarios, el presidente o el director podrá establecer fechas de exámenes fuera del calendario de sesiones.
    c. Sin la autorización escrita del presidente o director no se pueden realizar exámenes de asignaturas, cursos y seminarios fuera de esas sesiones.
    d. Los exámenes de grado o fin de ciclo pueden ser realizados en cualquiera de las sesiones previstas para ello.
    e. Dentro del período de exámenes previsto en el calendario académico anual para cada sesión, las fechas de los exámenes de cada sesión son aprobadas por la Secretaría General, habiéndose oído a los delegados de los alumnos. Los profesores estarán disponibles para realizar los exámenes de sus asignaturas en el periodo previsto para ello. La Secretaría General publicará oficialmente las fechas de los exámenes de las asignaturas en cada sesión con una antelación al menos de veinte días naturales.
    f. Las fechas de la defensa de tesinas de licenciatura y de tesis de doctorado son establecidas por la Secretaría General, oídos los interesados, y con el visto bueno del presidente o director.
    g. En el caso de coincidencia de exámenes el alumno podrá solicitar a la Secretaría General un cambio de fecha. Si un alumno, por motivo justificado y grave, que en todo caso debe ser una causa sobrevenida y de fuerza mayor, o legalmente establecida, no puede asistir al examen en la fecha prevista, deberá comunicarlo al menos con un día de antelación a dicha fecha y podrá solicitar al presidente o director, previa presentación de la documentación que

acredite el motivo que le ha impedido presentarse, una nueva fecha de examen. La resolución de dicha petición se realizará en el plazo de tres días desde la recepción de la misma. En caso positivo, se fijará una fecha para el examen que no sobrepase la fecha límite para la entrega de las actas de la convocatoria en cuestión.

h. Los exámenes escritos u orales deben realizarse en las aulas asignadas por la Secretaría General en la fecha determinada para los mismos.

7. Revisión de exámenes:
    a. Los estudiantes tienen derecho a una revisión de las pruebas de evaluación correspondientes a las convocatorias utilizadas. Dicha revisión se efectuará, a solicitud del estudiante, por el profesor que haya realizado la evaluación de la asignatura. La revisión de exámenes se realizará en el plazo señalado por la Secretaría. Durante dicho plazo, los profesores estarán disponibles para la revisión de exámenes.
    b. Dentro de la semana siguiente a la realización de la revisión, el alumno podrá dirigir por escrito una reclamación al presidente o al director de un instituto siempre que considere que se ha producido un incumplimiento del correspondiente programa académico en el examen, que ha existido un defecto de forma en la realización de las pruebas o en el procedimiento de revisión de estas, o que exista un grave desacuerdo motivado por la calificación obtenida. El presidente o director, oído el profesor, podrá nombrar una comisión revisora formada por tres profesores afines a la materia o desestimar la impugnación. Oído el informe de la comisión revisora, el presidente o director resolverá definitivamente. Si el examen de la asignatura fue oral, a la vista de las alegaciones del alumno y oído el profesor, el presidente o director resolverá, si procede, la repetición del examen ante el tribunal de tres profesores por él nombrado, del cual formará parte el profesor de la asignatura, señalando fecha y lugar para el mismo. Este procedimiento también puede ser aplicado en caso de exámenes escritos.
8. Notas y actas:
    a. El profesor examinador responsable de la asignatura deberá entregar la comunicación de notas cumplimentada y firmada en la Secretaría General, dentro del plazo establecido por esta, que será comunicado oportunamente. El incumplimiento de dicho plazo será notificado a la Secretaría General para su traslado a la autoridad académica competente en relación con las

obligaciones del profesorado, a los efectos que resulten procedentes.

b. En el caso de que un examen haya sido realizado por un estudiante que está terminando todas las asignaturas de un ciclo de estudios y, por tanto, tiene la posibilidad de presentarse al examen de grado de fin de ciclo, la Secretaría General determinará que los profesores entreguen las notas de estos estudiantes al menos siete días naturales antes del examen de grado.
c. En el caso de los exámenes parciales serán los profesores los responsables de fijar los plazos en los que comunicarán los resultados de los mismos, que será ordinariamente antes de cuatro semanas desde la fecha del examen, teniendo en cuenta que no interfieran en la realización de los exámenes finales.
d. Los profesores que detecten la existencia de errores materiales o de hecho en el contenido de las actas que hayan emitido, deberán ponerlo en conocimiento de la Secretaría General, que custodia la correspondiente acta. En el supuesto de que la corrección no cause perjuicio a la situación académica del alumno, se admitirá la realización de la diligencia de modificación y, en caso contrario, se pondrá en conocimiento de la Secretaría General, al objeto de que esta determine el procedimiento a seguir para efectuar la oportuna rectificación y, en su caso, inicie el procedimiento para la declaración de nulidad del acta.
e. La Secretaría General no se hará cargo de actas que contengan enmiendas o tachaduras. Cualquier corrección en un acta, posterior a su entrega en la Secretaría, deberá justificarse por escrito. Para que un acta pueda ser corregida después de trascurrido un mes de la fecha de entrega, la corrección deberá ser autorizada por el presidente o director. En todo caso la corrección deberá efectuarse por el profesor firmante y refrendada por la firma del secretario general.
f. Sin perjuicio de las medidas sobre conservación de documentos administrativos que pueda adoptar la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, y al objeto de prever la posibilidad de revisión de actas en vía administrativa, los profesores responsables de la emisión de las actas deberán conservar los ejercicios evaluados que han producido las notas que constan en las actas hasta un mes después de la fecha de entrega del acta de examen correspondiente. Las calificaciones que hayan sido objeto de reclamación en vía administrativa deberán ser conservadas hasta que se haya hecho pública la resolución firme al respecto.

g. La Secretaría General podrá requerir a los profesores que inserten las notas en el sistema informático de gestión docente como comunicación de las mismas. La aplicación informática para la cumplimentación de las comunicaciones de calificaciones por vía electrónica dispondrá de la información actualizada de los correspondientes estudiantes con una antelación de un día hábil al de la fecha de la celebración del examen. No obstante, los profesores que no utilicen dicha aplicación informática podrán solicitar a la Secretaría General, con igual antelación de un día hábil, la emisión de las respectivas comunicaciones de calificaciones.

Art. 36. Acceso a los exámenes de grados de los tres ciclos

El plan de estudios de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla comprende los tres ciclos descritos en la Constitución Apostólica *Veritatis gaudium*, artículo 46. Una vez superados los estudios del bienio filosófico o reconocido su equivalente en el quinquenio filosófico-teológico, el primer ciclo institucional tiene una duración de tres años, o seis semestres, durante los cuales se exponen orgánicamente todas las materias que se exigen para una sólida y completa formación teológica que capacite para determinadas funciones eclesiásticas. A la vez se introduce a los alumnos en los métodos científicos propios de las diversas disciplinas para que puedan proseguir los estudios en los ciclos superiores. Los estudios del segundo ciclo, de especialización teológica, duran dos años, con 120 ECTS. El tercer ciclo, que se corona con el Doctorado, debe durar al menos tres años, durante los cuales se perfecciona la formación teológica y se elabora la tesis doctoral. Las modificaciones del plan de estudios de la Facultad deberán ser siempre aprobadas por la Congregación para la Educación Católica.

1. *Baccalaureatus in Theologia*. El primer ciclo culmina con el examen de grado, que tiene carácter complexivo de síntesis teológica y consta de dos pruebas sobre el temario oficial: la elaboración de un trabajo escrito y otra prueba oral. La nota final de la titulación de Bachiller/Grado en Teología se obtendrá valorando la media del expediente académico (75%) y la nota obtenida en el Examen de grado (trabajo escrito y examen oral) (25%).
    a. *Trabajo escrito*. Al final del primer cuatrimestre del último año, en la elaboración de un trabajo escrito, el alumno desarrollará, bajo la dirección de un profesor que lo evaluará, un tema vertebrador de la Teología con vistas a manifestar la madurez en la adquisición de los conceptos fundamentales de la misma. El trabajo no debe superar los

treinta folios, adecuándose a las normas de la Facultad de Teología.

b. *Examen oral*. Completado el currículum de estudios, en la prueba oral, el alumno elegirá uno de los tres temas del temario oficial entresacados por sorteo para él, y lo expondrá ante un tribunal -de tres profesores- designado por el presidente de la Facultad, disponiendo de treinta minutos para prepararlo y de otros treinta para defenderlo ante dicho tribunal y responder a sus preguntas.

2. *Licenciatus in Theologia*.
    a. *Propuesta de director y tema*. Al inicio del segundo cuatrimestre del primer año de licenciatura, el alumno pedirá la moderación de un profesor, que será su tutor de estudios y el director de su disertación de licenciatura. Con tal fin, el alumno entregará al coordinador académico de la especialidad la propuesta del profesor –firmada por este–, acompañada del tema de disertación (máximo cuatro folios, con: acotamiento del tema, método de la investigación, propuesta del esquema y bibliografía fundamental).
    b. *Inscripción de la disertación*. Junto a la matrícula de las últimas asignaturas que completen el currículum de la Licenciatura, normalmente en el segundo cuatrimestre del segundo año, el alumno se inscribirá en la tesis de licenciatura. Dicha matriculación será válida por tres años, al final de los cuales, si no se ha defendido la disertación, habrá de ser renovada.
    c. *Norma general de la disertación*. Cada estudiante, bajo la dirección de un profesor de la Facultad, compondrá y presentará una tesis de licenciatura de en torno a setenta páginas, la cual ha de manifestar la capacidad de investigación científica en el campo teológico, mediante la exposición objetiva del argumento elegido y una elaboración original del mismo. Se entregarán en Secretaría General tres copias en papel encuadernadas con cubierta color azul y un archivo pdf con el contenido íntegro de la disertación. La tesis de licenciatura será entregada dos meses antes de su defensa.
    d. *Examen de grado*. Con precedencia a la defensa de la tesis de licencia, el alumno afrontará por escrito el examen final de Licenciatura. Este examen no podrá celebrarse sin que hayan sido superadas todas las demás pruebas académicas de los cursos y seminarios requeridos para completar los requisitos necesarios y los créditos determinados. Dos profesores, designados por el presidente de la Facultad, corregirán la prueba y entregarán su valoración a la Secretaría General, que,

después de calcular la media de las dos calificaciones, que se fijará en el expediente del alumno, hará pública la nota final.

e. *Defensa de la disertación*. Después de haber recibido las copias de la disertación en la Secretaría General, el presidente de la Facultad nombrará a un profesor como censor de la disertación, quien leerá y aprobará, si procede, la tesis de licenciatura. Tras ello, el presidente de la Facultad establecerá la fecha de defensa de la disertación. El tribunal de la defensa de la disertación de licenciatura estará formado por tres profesores: el presidente del tribunal, quien, designado por el presidente de la Facultad, dirige el acto académico de la defensa; el director de la tesis de licenciatura y el censor. Después de la presentación del licenciando del tema de la disertación durante treinta minutos, el presidente dará la palabra a los otros dos miembros del tribunal, quienes valorarán el trabajo académico y podrán formular cuestiones y emitir críticas al licenciando por un tiempo de diez minutos cada uno. Terminado el acto, los miembros del tribunal deliberan una valoración unánime de la tesina y de la defensa de la misma.

f. *Nota final*. La nota media final se calcula de acuerdo con los siguientes porcentajes: el cincuenta por ciento corresponde a las asignaturas cursadas durante el bienio de licenciatura, calculado del siguiente modo: la nota de cada asignatura o seminario, multiplicada por los créditos de la misma; suma total de los resultados divididas por el total de los créditos y multiplicadas por 0,5. El treinta y cinco por ciento de la nota final corresponde a la nota de la tesis (un diecisiete y medio por ciento) y de la defensa (un diecisiete y medio por ciento). A la nota del examen de grado le corresponde el otro quince por ciento de la nota final de la licenciatura.

3. *Doctor in Theologia*.

a. *Solicitud de aprobación de tema y director de tesis*. Durante el primer año del doctorado, deberá remitirse al presidente de la Facultad la solicitud del tema de la tesis doctoral, así como la propuesta de director para la misma. Dicha solicitud deberá ser aprobada por el presidente, quien puede solicitar el parecer del Consejo de Doctorado. Si el doctorando no ha escogido director en el momento de la matrícula, o si este no es un profesor de la Facultad, el presidente le asignará un tutor que le oriente y, a la vez, se responsabilice del seguimiento del programa de doctorado. En el primero de los casos, el tutor cesará al designarse un director.

b. Entre la inscripción del tema de la tesis doctoral y su entrega oficial para la defensa, debe mediar un plazo mínimo de dos años. El límite máximo de este plazo es de cinco años, prorrogable por otro más, previa solicitud al presidente, siendo preceptiva la aprobación del director de la tesis doctoral. Si esta prórroga para la entrega de la tesis doctoral excede el tiempo de dos años, habrá que solicitar también una prórroga en la inscripción de la misma, lo cual lleva vinculado el pago de la tasa correspondiente.
c. *Aprobación*. Una vez concluida la redacción de la tesis, y cuando se proceda a su inscripción para la defensa, el doctorando depositará tres ejemplares en borrador de la misma en la Secretaría de la Facultad; en ellos constará el visto bueno del director. El presidente de la Facultad asignará un profesor como censor de la tesis doctoral, que valorará como apto o no apto dicho trabajo antes de su defensa. El censor, al igual que el director, contarán con un plazo de dos meses para pronunciar su dictamen, a partir de que les sea entregada la tesis. En caso de ser juzgada como no apta por el censor, el doctorando corregirá la tesis atendiendo a las indicaciones que se le hayan hecho. Si por segunda vez la tesis es calificada no apta, se nombrará un segundo censor que admita o, en su caso, deniegue de modo definitivo su defensa. Desde la inscripción de la tesis para su defensa hasta el momento de hacerse pública la fecha de la citada defensa, deberán transcurrir como máximo dos meses. Durante ese plazo, un ejemplar de la tesis quedará en la Secretaría a disposición de todos los profesores doctores que deseen examinarlo. Terminado el periodo prescrito, y con la aprobación del censor, la Secretaría General de la Facultad hará pública la fecha de la defensa de la tesis ante el tribunal. El doctorando entregará entonces en la Secretaría el texto completo de la tesis en formato digital (*pdf*) y un total de seis ejemplares encuadernados según las normas de la Facultad.
d. *Defensa*. La defensa de la tesis doctoral tendrá lugar ante un tribunal nombrado por el presidente de la Facultad. El tribunal estará formado por cinco miembros: el presidente del tribunal, que será un profesor doctor de la Facultad; el resto de los miembros del tribunal se compondrá de profesores doctores, de los cuales uno será el director de la tesis y otro el censor.
e. *Nota final*. La nota final, por consenso del tribunal, se obtendrá valorando la defensa de la tesis un veinte por ciento y el trabajo de disertación de la tesis un setenta por ciento. El otro diez por ciento corresponde a la media de los cursos de doctorado.

f. *Obtención del título*. La fecha de la obtención del título de doctorado será la de la entrega en la Secretaría General de cuarenta copias de la tesis doctoral publicada, totalmente o en parte.

Art. 37. Títulos académicos

1. Cuando el alumno alcanza un título o grado académico, tiene derecho a solicitar el certificado de los estudios realizados para su consecución. En ese certificado constará el grado obtenido y las notas correspondientes al mismo, y llevará los datos del titular, la estructura académica del grado obtenido (asignaturas cursadas, créditos correspondientes y notas de las mismas), la calificación final del grado y la fecha de su obtención (el día de la superación del último examen requerido). Para el doctorado, en cambio, la fecha de obtención del mismo será la de la entrega de las copias de la publicación exigida por la Facultad.
2. Suplemento Europeo al Título (SET): El Suplemento al título es un documento que acompaña a cada uno de los títulos universitarios de carácter oficial, para que pueda ser valorado adecuadamente dentro del Espacio Europeo de Enseñanza Superior. Tienen derecho a solicitar el Suplemento al título todos los alumnos de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla que hayan finalizado sus estudios en el curso académico 2019/2020 o posteriormente y estén en posesión de un título eclesiástico que sea homologable en su especificidad por el Estado español. El SET es un documento firmado por el secretario general de la Facultad, validado por el sello de la Facultad y con número de registro oficial, que realiza una descripción de la naturaleza, nivel, contenido y aprovechamiento de los estudios completos de un ciclo, sin que en él consten juicios cualitativos, declaraciones de equivalencia de la titulación, ni sugerencias respecto a eventuales reconocimientos futuros.
    a. Las equivalencias para la homogeneización de las calificaciones en el SET (valor de las calificaciones obtenidas en la titulación) son las siguientes: Suspenso (0), Aprobado (1), Notable (2), Sobresaliente (3), Matrícula de honor (4).
    b. Cálculo de la media del expediente (calificación global de titulado) para el SET. Se obtiene mediante la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de la calificación que corresponda (a partir de la tabla de equivalencia para el valor de las calificaciones), y dividido por el número de créditos totales obtenidos por el alumno.

c. Sobre las asignaturas no cursadas en el centro que expide el SET: Asignaturas convalidadas: la equivalencia o convalidación de asignaturas en el extranjero se realiza con calificaciones numéricas y su equivalente cualitativo. Estas calificaciones son las otorgadas por el centro de procedencia, la cual debe figurar en el SET. Asignaturas adaptadas: se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia (media ponderada según el grado o porcentaje de créditos validados en la adaptación).
d. En el caso de asignaturas cursadas en exceso para la obtención del título, debe tenerse en cuenta sus calificaciones siempre que estén calificadas con nota. Sin embargo, para la nota de grado o titulación se tomarán en consideración aquellos cursos opcionales cursados en exceso que hayan obtenido la calificación más alta.
e. El Suplemento al título (SET) está compuesto principalmente de los siguientes apartados: datos del titular; información sobre el título obtenido (grado, centro académico, calificación, fecha, etc.); información sobre el nivel del título de estudio; datos sobre el currículo de estudios y notas obtenidas; información sobre funciones y campos del título de estudio obtenido; información sobre el sistema de estudios superiores; otras informaciones complementarias.
f. La expedición del Suplemento Europeo al Título se realizará según lo dispuesto por el Real Decreto 1393/2007 y el Real Decreto 22/2015, o en su caso, de acuerdo con la normativa que lo sustituya, complemente o desarrolle.

3. Además de los títulos concedidos por autoridad de la Santa Sede e indicados en los Estatutos de la Facultad, la Junta de Facultad puede proponer diplomas y títulos propios o cursos especiales para ser aprobados por el presidente.
    a. Dichos títulos propios serán debidamente acreditados previo cumplimiento de las condiciones que en cada caso se determinen, haciéndose mención expresa de que carecen de carácter oficial. Los títulos propios podrán corresponder a las siguientes categorías: Máster universitario, nivel I: programa de estudio postgrado (licenciatura) de al menos 60 ECTS. Máster universitario, nivel II: programa de estudio postgrado (licenciatura) de al menos 60 ECTS dirigido a licenciados o titulados equivalentes que hayan realizado un Máster I sobre un ámbito o sector de estudio. Diploma de perfeccionamiento o especialización: programa de al menos 9 ECTS. Cursos de actualización o perfeccionamiento: programa de al menos 3 ECTS.

b. Las condiciones para la obtención de tales titulaciones, así como el formato y contenido, serán aprobados por la Junta de Facultad.
c. Los títulos propios harán mención expresa de la denominación del curso, el número de créditos realizados y la titulación previa o requisitos con los cuales se ha accedido al título. Estos títulos de Máster serán expedidos por el presidente, y en ellos constarán también la firma del secretario general; los diplomas y los certificados de cursos llevarán la firma del director del curso y del secretario general.

4. Doctorado *honoris causa*:
    a. La Facultad puede conceder el Doctorado *ad honorem* a una personalidad eminente, apreciada internacionalmente por la cualidad de su actividad científica y académica desarrollada en el campo de las disciplinas estudiadas en la Facultad.
    b. A iniciativa del presidente, la propuesta debe ser presentada a la Junta de Facultad y tendrá que ir acompañada por el currículo del candidato y una exposición escrita de las motivaciones (excelencia académica, itinerario del candidato, relación con la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, etc.). La propuesta de la Junta de Facultad deberá ser elevada por el presidente al Gran Canciller, a quien le compete otorgar el consentimiento para la concesión del Doctorado *ad honorem* y solicitar el *nihil obstat* correspondiente a la Santa Sede.
    c. La celebración de la solemnidad de la entrega del Doctorado *honoris causa* es determinada por el presidente habiendo oído a la Junta de Facultad.

TÍTULO VII.
OFICIALES DE LA FACULTAD Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Art. 38. Secretaría General

1. El secretario general de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla dirige, bajo la autoridad del presidente, la Secretaría General de la Facultad, y las Secretarías Académicas y actúa como secretario en las sesiones de la Junta de Facultad, en el Consejo de Gobierno, en el Consejo de Administración y en el Departamento de Promoción de la Calidad.
2. En el desempeño de su cargo el secretario general tiene la obligación grave de guardar el secreto de oficio.
3. Son competencias del secretario general:
    a. "Coordinar la gestión administrativa de la Facultad, bajo la autoridad del presidente" [cf. *Estatutos,* art. 44 ∫1.a]. En este marco, el secretario general tiene las siguientes competencias:
        i. Cumplir las decisiones e instrucciones de la Presidencia de la Facultad y comunicarlas oficialmente, a las diversas autoridades, órganos y servicios académicos.
        ii. Administrar el material didáctico, de oficina, etc. y coordinar su adquisición.
        iii. Organizar la comunicación y coordinar los departamentos, servicios y oficios no académicos y establecer los procedimientos adecuados.
    b. "Custodiar y mantener actualizado el archivo general de la Facultad" [*Estatutos*, art. 44 ∫1.b). En el marco de esta competencia, corresponde al secretario general:
        i. Custodiar y organizar los distintos archivos históricos, académicos y administrativos de la Facultad (exalumnos, alumnos, programas de estudios, audios, álbum fotográfico, publicaciones de profesores, etc.).
        ii. Custodiar y mantener actualizado los distintos registros y bases de datos de la Facultad, bajo la autoridad del presidente.
    c. "Actuar como notario de la Facultad y ser fedatario, con su firma y sello de la Facultad, del que es custodio, de los títulos otorgados y certificaciones expedidas, de los nombramientos de autoridades y profesores estables, de la constitución de órganos colegiados, de las actas de las reuniones de la Junta de Facultad, del Consejo y de los

órganos colegiales de los centros académicos, de los expedientes académicos y disciplinarios incoados, y de los demás documentos fehacientes de la Facultad" [*Estatutos*, art. 44 ∫1.c)

d. "En nombre del Presidente, realizar las convocatorias de los órganos colegiales de gobierno" [*Estatutos*, art. 44 ∫1.d);
e. "Organizar, bajo la autoridad del presidente, las elecciones a órganos colegiales y a representantes de alumnos" [*Estatutos*, art. 44 ∫1.e);
f. "Coordinar la solicitud de documentación para la redacción, al inicio del curso, de la guía académica; y de la memoria académica, al término de cada curso" [*Estatutos*, art. 44 ∫1.f). En el marco de esta competencia, corresponde al secretario general:
    i. Coordinar la solicitud de documentación para la redacción de la agenda académica.
    ii. Coordinar la solicitud de documentación para la redacción del anuario académico y la memoria.
g. "Expedir certificados académicos y administrativos. En el marco de esta competencia, corresponde al secretario general la correcta expedición de los títulos académicos y de su registro" [*Estatutos*, art. 44 ∫1.g). En este sentido, corresponde principalmente al secretario general refrendar con su firma y con el sello de la Facultad los títulos académicos y los documentos oficiales que se expidan. En el marco de esta competencia, el secretario general debe:
    i. Actuar como notario de la Facultad y ser fedatario, con su firma y sello de la Facultad, del que es custodio, de los títulos otorgados y certificaciones expedidas, de los nombramientos de autoridades y profesores estables u ordinarios, de la constitución de órganos colegiados, de las actas de las reuniones de la Junta de Facultad, del Consejo de Gobierno, del Consejo Económico y de los órganos colegiales de los centros académicos, de los expedientes académicos y disciplinarios incoados, y de los demás documentos fehacientes de la Facultad.
    ii. Realizar las convocatorias de los órganos colegiales de gobierno; organizar, bajo la autoridad del presidente, las elecciones a órganos colegiales y a representantes de alumnos.
    iii. Velar por la legalidad de los actos de los diferentes órganos y servicios de la Facultad, y verificar la corrección de los procedimientos según las normas vigentes.
    iv. Expedir certificados académicos y administrativos. En el marco de esta competencia, corresponde al

secretario general la correcta expedición de los títulos académicos y de su registro. Organización y seguimiento de las Secretarías Académicas.

h. Otras tareas académicas [*Estatutos*, art. 44 ∫1.h] que corresponden reglamentariamente al secretario general son:
    i. Supervisión de la preinscripción de los estudiantes, estudio previo de reconocimiento de los alumnos para su matriculación y gestión de las matrículas.
    ii. Gestión de las solicitudes de anulación de matrícula, traslado de expediente, de reducción de tasas académicas y becas.
    iii. Solicitar la documentación necesaria para convalidaciones, adaptaciones y reconocimiento de estudios.
    iv. Coordinación de la comunicación de las actividades académicas.
    v. Preparación de los actos académicos solemnes.
    vi. Gestión de la comunicación de los eventos del calendario académico.
    vii. Comunicación de los horarios lectivos.
    viii. Recepción de las instancias de los alumnos.
    ix. Gestión de las sesiones de exámenes, registro de las notas académicas, de las dispensas; verificación del itinerario académico de los alumnos según las normas vigentes, etc.
    x. Gestión de los exámenes especiales y de grado; recepción y registro de tesinas y tesis.
    xi. Bajo la dirección del presidente, llevar a cabo las gestiones para la preparación del Plan de Ordenación Docente anual.
    xii. Gestión de los programas de las asignaturas para su publicación.

i. Otras tareas administrativas y de gestión que corresponden reglamentariamente al secretario general son:
    i. Gestión de las relaciones administrativas con los centros académicos.
    ii. Gestión de las relaciones administrativas con los distintos departamentos, cátedras y áreas de la Facultad.
    iii. Coordinación de la plataforma de gestión académica, del campus virtual, de la WEB y newsletter.
    iv. Gestión de la imagen corporativa de la Facultad, de la publicidad institucional, de la comunicación interna institucional y de avisos oficiales concernientes a la Facultad.

v. Coordinación de las publicaciones institucionales de la Secretaría General.
vi. Gestión del protocolo y normas protocolarias de la Facultad.
vii. Elaboración y actualización de las estadísticas de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
viii. Tramitación de asuntos y documentos con los servicios de la Administración Pública en el ámbito de su competencia y en coordinación con los servicios externos de la Facultad.
ix. Organización de los servicios de la Secretaría General.
x. Gestión y coordinación de las actividades de colaboración en servicios de la Facultad y voluntariado de estudiantes becarios.

j. El presidente podrá nombrar a propuesta del secretario general, habiendo oído a la Junta de Facultad, a secretarios académicos. Los secretarios académicos estarán bajo la dirección del secretario general en el ejercicio de sus funciones. Además de la competencia estatutaria de transmitir las actas de las reuniones de los órganos colegiados de los centros académicos con la mayor diligencia al secretario general, colabora con éste en las tareas de la Secretaría General en las que requiera su ayuda, pudiéndose también delegar de un modo estable funciones propias del secretario general, con la autorización del presidente.

Art. 39. Administración general

1. El Gran Canciller ejerce por derecho el gobierno supremo de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, y es quien aprueba "los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la Facultad y la rendición anual de cuentas" (*Estatutos*, art. 6 ∫2..k)
2. En virtud de su competencia de "representar a la Facultad *sui iuris*" (*Estatutos*, art. 9 ∫1), la dirección de la gestión económica y administrativa de la Facultad corresponde al presidente, asistido por los vicepresidentes, por el administrador, el consejo de administración y por la Junta de Facultad y el personal técnico que para tales actividades se establezca. El presidente presenta al Gran Canciller el presupuesto anual para su aprobación. Respecto de la administración económica de la Facultad, son funciones del presidente:
    a. Ejercer su gobierno en relación al patrimonio y los bienes de la Facultad de Teología de modo personal o por delegación, contando con la ayuda técnica del

administrador en las tareas y funciones que a este le corresponden según lo previsto en los Estatutos de la Facultad y para cualesquiera otras que le encomiende.

b. Determinar las tareas y funciones administrativas que el administrador debe realizar.
c. Autorizar gastos y ordenar pagos, acciones que puede delegar en otros cargos de la Facultad.
d. La apertura y cancelación de cuentas bancarias, así como de tarjetas asociadas a las mismas.
e. La firma de contratos en nombre de la Facultad (p. ej.: contrato de seguros, el contrato de los trabajos a realizar, los servicios o suministros a recibir).
f. La facultad de representación ante Instituciones civiles, organismos públicos, juzgados y tribunales, así como la facultad de firmar los documentos públicos o privados que sean necesarios.
g. La cancelación de fianzas, embargos y anotaciones; el tomar parte en subastas; el aceptar bienes muebles o inmuebles en pago o para pago de deudas; el pedir copias de testamentos o documentos notariales.
h. Oído el parecer de la Junta de Facultad, realizar la propuesta de presupuestos extraordinarios al Gran Canciller para fines que no se contemplan en la gestión ordinaria o gastos que superan los presupuestos ordinarios aprobados.
i. En el ámbito de los presupuestos ordinarios, autorizar la redistribución de los recursos asignados en partidas concretas, sin sobrepasar el total aprobado en el presupuesto general.
j. Gestionar los bienes que, no perteneciendo a los presupuestos ordinarios o extraordinarios, son fruto de convenios de patrocinio o de donaciones de benefactores para fines determinados concordes con la naturaleza y finalidad de la Facultad.
k. Aceptar las donaciones a favor de la Facultad, habiendo realizado las consultas técnicas oportunas sobre las condiciones, las circunstancias de la donación y las eventuales obligaciones vinculadas a ella. En caso de que hubiera sido expresada, la voluntad de los benefactores o del *de cuius* debe ser diligentemente respetada. La aceptación de donaciones debe contar con el visto bueno del Gran Canciller.
l. Aprobar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, la retribución de profesorado
m. Proponer a la Junta de Facultad las tasas académicas de cada curso académico para su aprobación según lo establecido en el Art. 30, § 2 del presente Reglamento.

n. Delegar algunas de las tareas enunciadas, que le son naturalmente propias, mediante una facultad de representación expresamente delegada, que puede requerir en su caso escritura pública o apoderamiento específico en documento notarial.

3. La Junta de Facultad, a la que corresponde "dar el visto bueno a los presupuestos ordinarios y extraordinarios, antes de su presentación al Gran Canciller para su aprobación" (*Estatutos*, art. 22f); "proponer los criterios de remuneración del profesorado", revisar las necesidades materiales de la Facultad y proponer las prioridades de la administración y, como órgano de supervisión de las contrataciones que vela por la recta ejecución de los presupuestos en el ámbito de los contratos, dar el visto bueno a la justificación del puesto de trabajo y a la adecuación de la contratación al presupuesto general aprobado.
4. El Consejo de Administración está constituido por el Presidente, un vicepresidente designado por el Presidente, el Administrador de la Facultad de Teología, el Secretario general y un profesor de cada uno de los departamentos, nombrados por el Presidente de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, oídos el administrador y el director de cada departamento. Los miembros del Consejo de Administración son nombrados por un periodo de cuatro años, pudiendo ser renovados sólo por un segundo mandato de cuatro años (Estatutos, art. 45 ∫4). Los fines del Consejo de administración de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla son:
    a. Asesorar al Presidente en su responsabilidad de administración de la Facultad de Teología (Estatutos, art. 9, ∫ 4 t,x; Reglamento general, art. 39, ∫ 2).
    b. Aconsejar al Presidente en relación con la gestión de los bienes y el patrimonio de la Facultad de Teología.
    c. Asesorar en la preparación anual de presupuestos y rendición de cuentas.
    d. Aconsejar en la firma de contratos y en la representación de la facultad ante organismos públicos y jurídicos por cuestiones económicas.
    e. Asesorar en la propuesta de presupuestos extraordinarios.
    f. Asesorar en relación al establecimiento de las tasas académicas para su aprobación por la Junta de Facultad.
5. La gestión ordinaria se encomienda al administrador, o al personal técnico especializado necesario bajo la dirección inmediata del presidente. La gestión ordinaria del administrador comprende:
    a. "Administrar los bienes de la Facultad de acuerdo con los criterios de los presentes Estatutos" (*Estatutos*, art, 45 ∫2.a). Es decir, corresponde al administrador:

i. Llevar a cabo la gestión económica de la Facultad conforme a la legislación vigente aplicable y a las normas sobre administración de bienes de la Iglesia católica, con criterios de racionalidad y eficacia empresariales, de acuerdo con los principios fundamentales de la doctrina social de la Iglesia.
ii. Poner por escrito los procedimientos relativos a la gestión económica y administrativa
iii. Elaborar documentos normalizados, que necesariamente llevarán la firma de las personas responsables, para los actos de aplicación tendrán soporte en los correspondientes.
iv. Conservar el edificio y las instalaciones de la Facultad y la atención a los servicios materiales que afecten a su normal funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el decreto de cesión del mismo.
v. Administración de los espacios y medios para las actividades de la Facultad y asegurar el correcto y articulado funcionamiento de los elementos técnicos y materiales.

b. "Percibir ingresos y efectuar pagos en nombre de la Facultad". (Cf. *Estatutos*, art. 45 ∫2b.). Esta función podrá ser también delegada por el presidente en los vicepresidentes, el secretario general y en aquellos otros cargos y personas que considere conveniente para conseguir una gestión flexible y eficaz, siempre en el ámbito de sus competencias y dentro de las respectivas asignaciones presupuestarias. Las delegaciones para la autorización de gastos hechas en favor de determinados órganos de gobierno y otros cargos habrán de entenderse siempre en función de los indispensables controles en la gestión económico-financiera de la Facultad y sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a todo aquel que tenga a su cargo un centro de coste en la buena administración y gestión del presupuesto asignado. La autorización de gastos y las propuestas de pago, acompañadas de los correspondientes documentos de justificación, se tramitarán con sujeción al procedimiento que establezca el administrador de la Facultad. Los gastos efectuados con cargo a cantidades consignadas a justificar serán contabilizados con posterioridad atendiendo a los justificantes aportados por quienes estuvieran autorizados a realizarlos, siempre dentro del plazo que se establezca. Dicho plazo no podrá sobrepasar en ningún caso el límite del ejercicio fiscal en el que estuvieran habilitados los créditos correspondientes. Los principios contables que guían la misión del administrador son:

i. La Facultad asegurará el control de sus ingresos, gastos e inversiones, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad analítica y financiera que se ajustará a las normas legales que sean de aplicación.
ii. La contabilidad se organizará de tal manera que constituya el sistema de información económico-financiera de la Facultad.
iii. Siempre que sea posible, todo programa de actividades que se realice en virtud de acuerdo, convenio o contrato que incluya previsiones sobre su financiación contabilizará de forma separada sus propios fondos, sin perjuicio de que deban consignarse en el presupuesto de la Facultad.

c. "Preparar el proyecto de presupuesto económico ordinario o extraordinario que haya de presentarse a la Junta de Facultad y al Gran Canciller" (*Estatutos*, art. 45 ∫2.c, *Reglamento*, art 39, ∫ 5). En este sentido, corresponde al administrador:
iii. la elaboración de los programas de financiación del funcionamiento de la Facultad y de los centros con administración propia, y la ejecución de los ya aprobados.
iv. La organización de los servicios contables y el control de la gestión económica de los diferentes órganos.
v. La preparación de los contratos con las diversas categorías de personal y la atención al cumplimiento de los que afecten al personal adscrito a los servicios de la Facultad.

d. "Ejecutar el presupuesto de acuerdo con lo resuelto en estos órganos, en conformidad con los Estatutos" (*Estatutos*, art. 45 ∫2.d);

e. "Preparar la memoria económica anual que haya de presentarse a la Junta de Facultad y al Gran Canciller" (*Estatutos*, art. 45 ∫2.e)

f. "Velar por la aplicación de la legislación laboral, así como proponer la contratación o rescisión de contrato del personal laboral" y "confeccionar las nóminas" (*Estatutos*, art. 45 ∫2.f-g). En este marco, el administrador tiene las siguientes competencias:
i. Coordinar, en comunicación con los servicios externos de gestoría de la Facultad, el área de personal y recursos humanos: gestión del personal administrativo y de servicios (tareas y competencias, encuadramiento de puestos, condiciones laborales); programas de formación permanente; cuestiones

disciplinares; seguridad y salud; calendario laboral; jornada laboral.

ii. Presidir y supervisar la contratación de servicios y suministros; los servicios generales y técnicos (limpieza, vigilancia, portería, reprografía, informática, adquisiciones, etc.) y verificar que dichas actividades se realizan dentro del marco presupuestario.

g. "Gestionar, administrar y conservar los bienes inmuebles y la amortización y reposición de los bienes muebles de naturaleza común, sin perjuicio de la obligación que corresponde a los usuarios directos de mantenerlos en buen estado (*Estatutos*, art. 45 ∫2.h)

h. "Preparar la elaboración del inventario general, el cual se mantendrá permanentemente actualizado" (*Estatutos*, art. 45 ∫2.j)

6. Todas las actividades de la Facultad con repercusión económica se ajustarán a presupuestos elaborados y aprobados previamente. Los presupuestos podrán ser ordinarios, referidos al conjunto de actividades previstas para el ejercicio académico anual, y extraordinarios, referidos a actividades y operaciones concretas no incluidas en el presupuesto ordinario.

    a. El presupuesto ordinario será anual, único y equilibrado y contendrá la totalidad de los ingresos previsibles y de los gastos estimados durante el ejercicio académico.

        i. El presupuesto de la Facultad se estructurará distinguiendo de forma clara los ingresos y los gastos de cada actividad funcional y de cada centro de actividad y deberá adaptarse a las necesidades de información y control internos de la Facultad.

        ii. En el estado de ingresos el presupuesto contendrá la previsión de éstos por cada uno de los recursos. El presupuesto distinguirá entre gastos corrientes e inversiones y se expresará clasificado por actividades funcionales y aplicación de objetivos distinguiendo entre los centros, institutos, departamentos, servicios y programas de la Facultad.

    b. Para la elaboración y aprobación de los presupuestos se observarán las normas siguientes:

        i. El administrador, encargado de la elaboración de presupuestos, solicitará de las autoridades y órganos a quienes los Estatutos facultan para ello, los datos necesarios para elaborar el proyecto parcial de presupuesto, entre los que se indicarán los ingresos previstos y los gastos que se estiman necesarios durante el siguiente ejercicio académico.

ii. Dichos datos se aportarán en el plazo que se fije en la solicitud. Transcurrido este sin que se hubieran enviado los datos requeridos, se tomarán como base para la elaboración del presupuesto de la correspondiente unidad los datos que sirvieron para la elaboración del presupuesto del ejercicio corriente, con las correcciones que se deriven del estado de su ejecución.
iii. Cumplido este trámite, el administrador procederá a la integración de los datos parciales y a la elaboración del proyecto de presupuesto general.
iv. El proyecto de presupuesto será sometido al Consejo de Administración quien podrá sugerir en él las modificaciones que estime oportunas
v. El proyecto, con las modificaciones que en su caso se le hayan incorporado, una vez obtenido el visto bueno de la Junta de Facultad, será presentado al Gran Canciller por el Presidente para su definitiva aprobación.

c. Ejecución y control presupuestario**.** El presupuesto, una vez aprobado por el Gran Canciller, deberá ejecutarse con sujeción a sus previsiones.
i. El administrador, asesorado por el Consejo de Administración, cuidará de la ejecución de los planes presupuestarios aprobados, informará trimestralmente al Presidente y a la Junta de Facultad de su realización y de las desviaciones que se adviertan y propondrá las decisiones que en cada caso deban adoptarse.
ii. Asimismo, y a efectos del seguimiento y control presupuestario, las autoridades académicas y los responsables de programas y centros de coste con capacidad de gestión económica recibirán mensualmente información puntual de la ejecución del presupuesto en la parte que corresponda a su ámbito de dirección y gestión.
iii. Tanto las alteraciones sustanciales de las previsiones de gastos e ingresos como el suplemento de créditos agotados antes de finalizar el ejercicio académico podrán dar lugar a la correspondiente modificación presupuestaria.
iv. La tramitación de la misma será propuesta por el administrador al presidente u ordenada directamente por este, quien, previa audiencia de la Junta de Facultad, la elevará, si procediera, al Gran Canciller para su aprobación.

d. Memoria económica. La memoria económica anual es el documento que sirve para rendir cuentas de la ejecución del presupuesto ante los órganos competentes y ante la comunidad académica de la Facultad.
    i. El proyecto de memoria económica, que será confeccionado por el administrador, al final de cada ejercicio académico con los resultados económicos del mismo, será presentado por el administrador al Consejo de Administración y después por el presidente, a la Junta de Facultad para su aprobación y se elevará al Gran Canciller para la aprobación definitiva de la memoria económica.
    ii. La memoria económica anual contendrá la liquidación definitiva del presupuesto, un informe de la situación financiera y otro informe de la gestión de los recursos económicos.
    iii. Un resumen de la mencionada memoria será incorporado al Anuario de la Facultad para su conocimiento por todos los miembros de la Comunidad académica.

7. Gestión patrimonial. El patrimonio de la Facultad está constituido por el conjunto de los bienes, derechos, acciones y recursos cuya titularidad ostente. Dentro de dicho patrimonio podrá haber determinados bienes, derechos o recursos que, por su origen o por voluntad de quienes dispusieren de ellos en favor de la Facultad, estén adscritos al funcionamiento propio de alguno o algunos de sus centros, institutos, departamentos o servicios. Se incorporará también al patrimonio de la Facultad el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación, salvo aquel que por convenio deba adscribirse a otras entidades.
    a. Corresponden al presidente las facultades de adquisición, enajenación, gravamen y disposición de los bienes integrados en el patrimonio de la Facultad, que se ejercerán, según su régimen propio, conforme a lo establecido en los *Estatutos*, en el presente Reglamento General y en las normas propias de administración de bienes de la Iglesia católica. El presidente podrá delegar estas facultades en el administrador hasta el límite y alcance que se determinen en la resolución de delegación y en la pertinente escritura de otorgamiento de poderes.
    b. Corresponden al administrador las facultades de gestión, administración y conservación de los bienes inmuebles y la amortización y reposición de los bienes muebles de naturaleza común, sin perjuicio de la obligación que corresponde a los usuarios directos de mantenerlos en buen estado. Asimismo, bajo su responsabilidad se

elaborará el inventario general el cual se mantendrá permanentemente actualizado.

c. Los bienes muebles de naturaleza específica, tales como material docente, de laboratorio e investigación serán administrados y gestionados por los centros, institutos, departamentos o servicios a los que se hallen adscritos, con arreglo a las normas de inventario, conservación, amortización y sustitución establecidas.
d. El material bibliográfico será catalogado conforme a las normas establecidas por el servicio de Biblioteca.
e. Corresponde al secretario general inscribir en los registros públicos los bienes y derechos cuya titularidad ostente la Facultad.
f. La Facultad asumirá la gestión de los bienes cuyo uso y aprovechamiento le sean cedidos por la Archidiócesis de Sevilla, por entidades públicas o privadas o por particulares, para el cumplimiento de sus fines obligándose a desarrollarla con toda lealtad y diligencia de acuerdo con sus Estatutos y los convenios de colaboración correspondientes.
g. Incumbe a todos los miembros de la comunidad académica la conservación y correcta utilización del patrimonio de la Facultad. El incumplimiento de estas obligaciones será objeto de sanción conforme a la legislación vigente, al régimen disciplinario de este Reglamento General y a las normas que en su desarrollo acuerde la Junta de Facultad.
h. Son recursos propios de la Facultad:
    i. Los derechos de matrícula y honorarios de enseñanza. Corresponde a la Junta de Facultad aprobar el importe de los derechos de matrícula y enseñanza, certificación y títulos y otros precios y derechos académicos a percibir por la Facultad, salvo que los mismos vengan establecidos legalmente.
    ii. Las subvenciones, legados, donaciones y aportaciones de todo género que reciba de entidades públicas o privadas y de particulares.
    iii. Los ingresos que obtenga por prestación de servicios propios de sus actividades, a entidades públicas o privadas, empresas o particulares.
    iv. Los derechos por la prestación de otros servicios sujetos a la percepción de precio o compensación dineraria.
    v. Los ingresos derivados de los derechos de la propiedad intelectual e industrial que le correspondan.

vi. Los ingresos procedentes de las operaciones mercantiles en las que participe la Facultad.
vii. Los productos o rendimientos de los bienes propios.
viii. Cualesquiera otros ingresos o rendimientos que correspondan legítimamente a la Facultad.

i. Las herencias y legados y las donaciones otorgadas por entidades públicas o privadas y por particulares se destinarán a los fines que establezca el presupuesto de la Facultad, siempre que no se reciban afectadas a un fin determinado. Las herencias se entenderán siempre aceptadas a beneficio de inventario. No se aceptarán las donaciones y legados que sean gravosos para la Facultad.

Art. 40. Biblioteca

1. La Biblioteca Benedicto XVI de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla, cuya naturaleza, fin y estructura básica de gestión se determinan en los *Estatutos* (art. 48), está formada por la Sección General –en la que pueden ser constituidos seminarios o fondos cualificados con recursos bibliográficos requeridos para estudios especializados–, así como las salas de lectura.
2. La gestión y dirección de la Biblioteca Benedicto XVI está asegurada por:
    a. El Bibliotecario, nombrado por el presidente, con el visto bueno de la Junta de Facultad, para un período de cuatro años renovable (*Estatutos*, art. 46).
    b. La Comisión de Biblioteca, compuesta por el director de la Biblioteca y un profesor por cada uno de los departamentos de la Facultad nombrados por el presidente, oído el director de la Biblioteca y el director del departamento correspondiente, para un cuatrienio siempre renovable.
    c. El personal no docente asignado por la Administración de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
3. El régimen de gestión y funcionamiento de la Biblioteca se determina en un reglamento propio aprobado por la Junta de Facultad a tenor de los arts. 46 y 48 de los *Estatutos*.

Art. 41. Servicio de Publicaciones

1. La Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla dispone de un propio Servicio de Publicaciones que tiene como finalidad la gestión de las publicaciones en nombre de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla o en coedición con otras editoriales, así como su promoción, administración y venta.

2. Corresponde al Servicio de Publicaciones la coordinación de las publicaciones periódicas y revistas editadas por la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla.
3. La gestión y dirección del Servicio de Publicaciones de la Facultad de Teología San Isidoro de Sevilla está asegurada por:
    a. Un vicepresidente de la Facultad, designado por el presidente, quien actuará como director del Servicio de Publicaciones, para un período de cuatro años renovable, con el visto bueno de la Junta de Facultad.
    b. La Comisión de Publicaciones, compuesta por el presidente, el director del Servicio de Publicaciones, los directores de los departamentos y por los directores de las revistas.
    c. El personal no docente asignado por la Administración de la Facultad.
4. La naturaleza, los fines y el funcionamiento del Servicio de Publicaciones se rige por un reglamento propio aprobado por la Junta de Facultad.