

# Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año III \* Número 36 \* Diciembre 2005

## I. Disposiciones y Acuerdos

## SUMARIO

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....</b>	<b>4</b>
<b>I.3. RECTOR.....</b>	<b>4</b>
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 16 de diciembre de 2005, por la que se designan miembros de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas de Empresa.....	4
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 18 de octubre de 2005, por la que se establece el régimen de concurrencia de los alumnos de la Universidad de Cádiz a las convocatorias de examen previstas en el Reglamento por el que se regula el régimen de Evaluación de alumnos de la Universidad de Cádiz.....	4
<b>I.4. CONSEJO DE GOBIERNO .....</b>	<b>7</b>
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Cádiz del ejercicio 2006.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que aprueba la composición y se designan a los miembros de las Comisiones asesoras de los Reglamentos Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas y de Departamentos.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que se declara la no disponibilidad de la plaza de Catedrático de Universidad del Área de Física de la Materia Condensada, ocupada por el Prof. Dr. D. Luis Esquivias Fedriani, en tanto recaiga sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.....	8
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la modificación puntual del artículo 11.2 f) y del Anexo IV del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio.....	8
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueban las bases para la tramitación de las propuestas de Estudios Oficiales de Posgrado para el curso 2006-2007 y la creación de la Comisión de Estudios de Posgrado.....	10
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que aprueba la convocatoria de concurso de acceso de plaza de Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (DF 7521).....	11
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el proyecto de estudio para la elaboración de criterios básicos de actividad universitaria y de plantillas provisionales del PDI, así como de la composición de la correspondiente Comisión de estudio.....	23
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se eleva al Consejo Social propuesta de retribuciones de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz.....	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Publicaciones.....	41

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se designan miembros de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas de Empresa...	50
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la creación de la Tarjeta Deportiva para Visitantes. ....	51
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.....	51
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se corrigen errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2005, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes mediante concurso de méritos.....	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la revisión de retribuciones del Personal Funcionario de Administración y Servicios del Grupo E.....	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la revisión para el año 2006 de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios. ....	73
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Calendario Laboral para el año 2006.....	82
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se modifica el Calendario Laboral del año 2005.....	85
Informe del Vicerrectorado de Planificación y Recursos sobre convocatoria de plazas de profesorado para el segundo cuatrimestre del curso 2005/2006.....	87
Informe sobre Convocatoria de Ayudas para Deportistas de Alto Nivel, Convocatoria 2005 de la Universidad de Cádiz.....	89
Informe sobre propuesta de constitución del Jurado de Selección de la 3ª edición del “Premio a la Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Cádiz”. ....	89
Informe sobre propuesta de constitución del Jurado de Selección de la Convocatoria 2006 para Premios de Proyecto/Trabajo Fin de Carrera, “Premios UCA-MAPFRE 2004/2005”. ....	90
Informe sobre propuesta de constitución del Jurado de Selección de la Convocatoria 2006 de Becas de Formación para Personal Investigador.....	90
<b>I.6. VICERRECTORES .....</b>	<b>91</b>
Instrucciones Generales de acceso y/o uso de las instalaciones deportivas de la Universidad de Cádiz.....	91

---

## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**

### **I.3. RECTOR**

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 16 de diciembre de 2005, por la que se designan miembros de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas de Empresa.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre), y de conformidad con el artículo 26 del Reglamento por el que se regulan las Prácticas en Empresas en la Universidad de Cádiz (aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 14 de Julio de 2005; BOUCA núm. 29),

### **RESUELVO**

Designar a los siguientes miembros de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas de Empresa:

- D<sup>a</sup>. María Dolores Cervilla Garzón.
- D. Pedro Miguel Romero Fernández.

Cádiz, a 16 de diciembre de 2005

EL RECTOR,  
Fdo.: Diego Sales Márquez

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 18 de octubre de 2005, por la que se establece el régimen de concurrencia de los alumnos de la Universidad de Cádiz a las convocatorias de examen previstas en el Reglamento por el que se regula el régimen de Evaluación de alumnos de la Universidad de Cádiz.**

El artículo 164.4 E.U.C. establece que “los alumnos podrán presentarse en cada curso académico a las convocatorias de examen que se establezcan reglamentariamente”.

En desarrollo de esa previsión normativa, se aprueba el Reglamento por el que se regula el régimen de Evaluación de alumnos de la Universidad de Cádiz, que en su artículo 7 dispone:

1. Se establecen tres convocatorias en febrero, junio y septiembre. El alumno podrá examinarse de las convocatorias a que tenga derecho tras estar matriculado y haber cubierto el periodo de docencia de la asignatura
2. Asimismo se establece una convocatoria extraordinaria que se celebrará durante el mes de diciembre de cada curso académico, para aquellos alumnos a los que reste para finalizar sus estudios 40 créditos o menos de la carga lectiva de la titulación. En este caso, el alumno deberá solicitar expresamente su derecho a examen en la primera quincena de noviembre, debiendo la Secretaría del Centro notificar estas solicitudes al profesor responsable de la asignatura con antelación suficiente”

A tenor de lo dispuesto en dicho precepto

---

## RESUELVO

El régimen de concurrencia a las convocatorias de examen para los alumnos que no se encuentren matriculados en asignaturas en proceso de extinción (sin docencia) será el siguiente:

**Primero.- Alumnos de nuevo ingreso y alumnos de primera matrícula:**

Los alumnos de nuevo ingreso y aquellos que se matriculen por primera vez de una asignatura tendrán el siguiente régimen de concurrencia a convocatorias de examen:

- A) Tratándose de asignaturas cuyo periodo de docencia sea anual o se imparta durante el segundo cuatrimestre; podrán concurrir a las convocatorias de junio y septiembre.
- B) Tratándose de asignaturas Troncales u Obligatorias cuyo periodo de docencia se imparta en el primer cuatrimestre; podrán concurrir a las convocatorias de Febrero, Junio y Septiembre.
- C) Tratándose de asignaturas Optativas cuyo periodo de docencia se imparta en el primer cuatrimestre; podrán concurrir a dos de las tres convocatorias ordinarias existentes (Febrero, Junio y Septiembre).

**Segundo.- Alumnos de segunda matrícula.**

Los alumnos que se matriculen por segunda vez de una misma asignatura podrán concurrir a las convocatorias de examen de Febrero, Junio y Septiembre.

**Tercero.- Alumnos a los que reste 40 o menos créditos para finalizar sus estudios.**

Los alumnos a los que reste 40 créditos o menos de carga lectiva de la titulación podrán concurrir; además de a las tres convocatorias previstas en el apartado segundo, a la convocatoria extraordinaria de Diciembre, siempre que lo hayan solicitado previamente.

Cádiz, 18 de octubre de 2005.

EL RECTOR,  
Fdo.: Diego Sales Márquez.

\* \* \*

**Instrucción del Rector de 21 de diciembre de 2005 mediante la que se dispone la forma de realización de las notificaciones postales a los interesados de las resoluciones y actos administrativos.**

El artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP), contiene la obligación para las Administraciones Públicas de notificar a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en los términos previstos en el artículo 59 LRJAP.

El artículo 59 LRJAP por su parte indica que las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, la LRJAP indica que en el supuesto de que nadie pudiera hacerse cargo de la notificación se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

De lo anterior se puede deducir que lo importante en cuanto a la forma de realizar las notificaciones es cumplir todas las formalidades necesarias para evitar la indefensión y garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva que consagra el artículo 24 de la Constitución Española, a la par que acreditar el conocimiento por el destinatario del contenido del acto y de todas las exigencias para su imputación desde el momento de la notificación.

Habitualmente, el correo certificado y el telegrama con acuse de recibo son los medios ordinarios de notificación, habiéndose atribuido como derecho especial al operador que presta el servicio postal universal (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos s.a.), el derecho a entregar notificaciones de órganos administrativos [artículo 19.c) de la Ley 24/1988 de 13 de julio, del Servicio Postal Universal].

Las distintas unidades administrativas de la Universidad de Cádiz vienen utilizando con habitualidad el servicio de correo certificado. No obstante al utilizarse el certificado con acuse de recibo ordinario y no el específico establecido en el artículo 40 del Real Decreto 1829/1999 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, trae como consecuencia la no repetición del intento de notificación en los términos establecidos en el artículo 59.2 LRJAP.

Por todo ello, visto el informe que al efecto eleva el Vicesecretario General y a efectos de adecuar las notificaciones postales que la Universidad de Cádiz realiza a lo establecido en los artículos 58 y 59 LRJAP:

## **DISPONGO**

**Primero.** A efectos de admisión de las notificaciones postales por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos s.a.), es necesario que las unidades administrativas de la Universidad de Cádiz que deban realizar las mismas, de acuerdo con el contenido del artículo 58 y 59 LRJAP, indiquen en el envío la palabra *Notificación*, y debajo de ella y en caracteres de menor tamaño, el acto a que se refiera (citación, requerimiento, resolución) y la indicación *Expediente núm...* o cualquier otra expresión que identifique el acto a notificar.

**Segundo.** Estos envíos se acompañarán del documento justificativo de su admisión que será debidamente cumplimentado por el personal al cargo de la correspondencia en los distintos Centros de la Universidad de Cádiz.

**Tercero.** Los impresos de notificación de Correos y Telégrafos se encuentran en la consejería del Rectorado. Las distintas unidades administrativas de la Universidad de Cádiz que necesiten estos impresos solicitarán los mismos mediante nota interior a la misma. Los impresos les serán remitidos por correo interno.

**Cuarto.-** La presente Instrucción sólo afecta a las resoluciones y actos administrativos que de acuerdo con la legislación vigente hayan de notificarse a los interesados por afectar a sus derechos e intereses.

En Cádiz a 21 de diciembre de 2005.

EL RECTOR,  
Fdo. Diego Sales Márquez.

\* \* \*

#### **I.4. CONSEJO DE GOBIERNO**

##### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Cádiz del ejercicio 2006.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previa deliberación del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 23 de diciembre de 2005, en el punto 2º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Cádiz del ejercicio 2006 que se somete al Consejo Social y se publica en el [Suplemento al número 36 del BOUCA](#).

\* \* \*

##### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que aprueba la composición y se designan a los miembros de las Comisiones asesoras de los Reglamentos Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas y de Departamentos.**

A propuesta del Excmo. Sr. Rector, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 23 de diciembre de 2005, en el punto 3º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente composición y designación de los miembros de las Comisiones que a continuación se indican y que, una vez constituidas, analizarán los Anteproyectos de Reglamentos Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuela y de Departamentos y elevarán una propuesta al Consejo de Dirección:

##### **Comisión Asesora del Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas:**

###### **Composición:**

- Rector o Vicerrector que designe para suplirle, que la presidirá.
- Secretaria General
- Directora de la Oficina de Revisión Normativa y de procedimientos.
- Siete Decanos y Directores de Centro.

###### **Decanos y Directores de Centro designados:**

1. Prof. Arcila Garrido
2. Profa. Domínguez Bartolomé
3. Profa. González de Canales García
4. Prof. Macías Domínguez
5. Prof. Marcos Bárcena
6. Prof. Ramos Romero
7. Prof. Turias Domínguez

###### **SUPLENTES**

1. Prof. Caso Gómez
2. Prof. Moreno Verdulla
3. Profa. Rodríguez Sánchez

##### **Comisión Asesora del Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos:**

###### **Composición:**

- Rector o Vicerrector que designe para suplirle, que la presidirá.
  - Secretaria General
  - Directora de la Oficina de Revisión Normativa y de procedimientos.
  - Seis Directores de Departamento
-

**Directores de Departamento designados:**

1. Rafael Comino Delgado
2. Julio Gavidia Sánchez
3. Rafael Jiménez Garay
4. Joaquín Martín Calleja
5. José Ramón Sáenz Ruiz
6. Ángel Sánchez Bellón

**SUPLENTE**

- Gaspar Penagos García

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que se declara la no disponibilidad de la plaza de Catedrático de Universidad del Área de Física de la Materia Condensada, ocupada por el Prof. Dr. D. Luis Esquivias Fedriani, en tanto recaiga sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 23 de diciembre de 2005, en el punto 4º del Orden del día, aprobó por asentimiento, declarar la no disponibilidad de la plaza de Catedrático de Universidad del Área de Física de la Materia Condensada, ocupada por el Prof. Dr. D. Luis Esquivias Fedriani, en tanto recaiga sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la modificación puntual del artículo 11.2 f) y del Anexo IV del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 23 de diciembre de 2005, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la modificación puntual del artículo 11.2 f) y del Anexo IV del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los siguientes términos:

**1. EXPOSICION DE LOS ANTECEDENTES QUE MOTIVAN LA PROPUESTA.**

*En el Boletín Oficial del Estado de fecha 3 de diciembre de 2005 (número 289) se publicaron las siguientes órdenes y resolución:*

- Orden 3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Orden 3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Resolución de 2 de diciembre de 2005, por la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en su Anexo II.

*Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005 (BOUCA nº 28), se aprobó el Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por razón del servicio.*

*En su artículo 25 se regula las Comisiones de habilitación nacional, indicándose en el mismo que las dietas y gastos*

---



de viaje serán indemnizados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y sus normas de desarrollo. Estas cuantías han sido revisadas por la Resolución de 2 de diciembre de 2005, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002.

En su Disposición Adicional Tercera, se establece que el importe de las cuantías establecidas en el Anexo II, así como las establecidas en el propio Reglamento para el uso de vehículo particular, podrán ser revisadas por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector en cualquier momento. Las cuantías establecidas en el Reglamento de Indemnizaciones de la Universidad de Cádiz por el uso de vehículo particular [artículo 11.2.e)], reflejo de las establecidas en el Decreto 462/2002 de 24 de mayo, son inferiores a las cuantías aprobadas por la Orden 3770/2005 de 2 de diciembre.

## 2. FUNDAMENTACION.

- ◆ Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- ◆ Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- ◆ Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio

## 3. ACUERDO.

Revisión y actualización por el Consejo de Gobierno conforme a lo dispuesto en el artículo 25 y Disposición adicional tercera de la normativa de indemnizaciones por razón del servicio de la Universidad de Cádiz. Revisión de cuantías del importe de las cuantías de las indemnizaciones establecidas en el artículo 11.2.f) y ANEXO IV del citado Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### Modificaciones:

**Artículo 11.2.f)** “La compensación a percibir será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, 0,19 euros en el supuesto de uso de automóvil y 0,078 euros por motocicletas.

### **Anexo IV.**

COMISIONES HABILITACIÓN NACIONAL	Cuantía en euros
ALOJAMIENTO	65,97 EUROS
MANUTENCIÓN	37,40 EUROS
TOTAL	103,37 EUROS
LOCOMOCIÓN COCHE PARTICULAR	0,19 euros.

Quedan establecidas en los mismos términos y cuantías las asistencias indicadas en este Anexo.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueban las bases para la tramitación de las propuestas de Estudios Oficiales de Posgrado para el curso 2006-2007 y la creación de la Comisión de Estudios de Posgrado.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento las bases para la tramitación de las propuestas de Estudios Oficiales de Posgrado para el curso 2005-2006 y la creación de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los siguientes términos:

A la vista del nuevo régimen jurídico vigente en materia de Posgrado, de la oportunidad de presentar para el próximo curso las primeras propuestas de Programas Oficiales de Posgrado en las Universidades Andaluzas y de la circular remitida por la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, se adoptan los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.**- La iniciativa para la tramitación de propuestas de Programas Oficiales de Posgrado durante el curso 2005/2006, corresponderá a los Centros de la Universidad de Cádiz. A efectos de su valoración, se tomará en consideración que la propuesta vaya acompañada de informes favorables de otros Centros y de Departamentos.

**SEGUNDO.** Las propuestas se dirigirán al Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, que las someterá a una Comisión que será la encargada de analizar y valorar las propuestas y de elevarlas al Consejo de Gobierno para su aprobación.

**TERCERO.** Se crea, a los efectos de dar cumplimiento al acuerdo anterior y hasta tanto se apruebe una regulación definitiva del procedimiento de aprobación de las propuestas de Programas Oficiales de Posgrado, la Comisión de Posgrado, que estará integrada por los siguientes miembros:

- El Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, que la presidirá.
- El Director General de Doctorado y Formación Continua.
- El Director General para el Espacio Europeo de Educación Superior
- El Director de la Unidad de Evaluación y Calidad
- El Director de Secretariado de Profesorado
- El Director de Secretariado de Investigación
- Los miembros de la actual Comisión de Doctorado de la Universidad de Cádiz.

El Rector designará al Secretario de la Comisión. En el caso de que se designe a un miembro de la comunidad universitaria que no sea miembro de la Comisión de Posgrado, la asistirá con voz pero sin voto.

**CUARTO.** Se faculta al Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa para dictar cuantas instrucciones y circulares sean necesarias para la correcta elaboración de las propuestas y el adecuado desarrollo de todo el proceso.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que aprueba la convocatoria de concurso de acceso de plaza de Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (DF 7521).**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 6º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria de concurso de acceso de plaza de Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (DF 7521):

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES

A los presentes concursos les será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el Real Decreto 774/2002 de 26 de julio; el Real Decreto 338/2005, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz y la legislación general de funcionarios civiles del estado.

### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo podrán participar en los concursos de acceso convocados, los habilitados de nacionalidad extranjera no comunitaria cuando se cumplan los requisitos previstos en el apartado 4 del artículo 15 del Real Decreto 774/2002 de 26 de julio.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad, así como en su caso el vínculo de parentesco, y el de vivir a expensas, conforme a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al español, que será la lengua oficial en que tendrá lugar el desarrollo de las pruebas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber superado los setenta años.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

## 2.2. Requisitos específicos:

a) Los candidatos deberán acreditar hallarse habilitados para el Cuerpo y Área de Conocimiento de que se trate conforme a las previsiones contenidas en el artículo 15 del Real Decreto 774/2002 de 26 de julio.

b) No podrán participar en los concursos de acceso quienes ostenten la condición de profesor de una plaza de igual categoría y de la misma área de conocimiento en la misma y en otra Universidad, obtenida mediante concurso de acceso regulado en el artículo 14 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, salvo que se haya producido el desempeño efectivo de la misma durante al menos dos años de conformidad con el artículo 17.7 del citado Real Decreto.

## 2.3. En el caso de los nacionales de otros Estados, si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto deberán aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

## 2.4. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. SOLICITUDES

### 3.1. Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Cádiz, mediante solicitud debidamente cumplimentada, según modelo II que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz, c/ Ancha nº 10, Cádiz, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la 4/1999, de 13 de enero.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación, tal y como señala el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a la Universidad de Cádiz.

### 3.2. Junto con la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad para los aspirantes que posean la nacionalidad española.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia

---

del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Copia compulsada de las certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base segunda para participar en el concurso de acceso.

**3.3.** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

**3.4.** El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Universidad de Cádiz de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**4.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a los distintos concursos de acceso. Dicha Resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión, se publicarán en el tablón de anuncios del Rectorado, c/ Ancha nº 10, y en la página web del Vicerrectorado competente de la Universidad de Cádiz.

Contra dicha Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Rector dictará Resolución aprobando la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, que se publicará en la forma anteriormente establecida.

Contra esta Resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la 4/1999, de 13 de enero.

#### **5. COMISIÓN JUZGADORA**

Las Comisiones estarán formadas por los miembros que figuran en el anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 774/2002 y el artículo 109 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar cuando concurra causa justificada de alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/199, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/199, de 13 de enero.

Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, los miembros afectados serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En el supuesto excepcional de que también en el miembro suplente de que se trate concurriese alguna de las circunstancias de impedimento citadas anteriormente, su sustitución se hará por orden correlativo de nombramiento entre los miembros suplentes. Si tampoco fuera posible esta sustitución, el Rectorado procederá al nombramiento de nuevo titular y suplente al objeto de cubrir la vacante producida.

La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días contados desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente titular de la Comisión convocará a los miembros titulares y en su caso a los suplentes para proceder al acto de constitución de la Comisión, fijando fecha y lugar de celebración. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará Resolución convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento de día, hora y lugar de celebración, que habrá de ser inmediatamente posterior al de constitución de la Comisión, y en el que habrá de hacerse entrega por los candidatos de la siguiente documentación: Historial académico docente e investigador por quintuplicado, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

Ambas Resoluciones habrán de ser notificadas a sus destinatarios con una antelación de 10 días hábiles, respecto de la fecha del acto para el que son convocados.

Tras su constitución, y antes del acto de presentación de los candidatos, la Comisión fijará los criterios para la resolución del concurso, y el Presidente fijará día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida a los candidatos. Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la calidad docente e investigadora de los candidatos, la calidad de sus trabajos y su adaptación al tipo de tareas que deban realizar. De estas circunstancias se dará publicidad para conocimiento de los candidatos.

Los aspirantes tendrán derecho a acceder a la documentación presentada por el resto de los candidatos y los informes o valoraciones efectuadas por los miembros de la Comisión.

## **6. DESARROLLO DEL CONCURSO**

Los concursos de acceso constarán de una única prueba, que será pública y que consistirá en la exposición oral de los méritos e historial académico, docente e investigador, así como del proyecto docente e investigador que el candidato haya presentado para la prueba de habilitación nacional, en los casos que así se exija, durante un tiempo máximo de sesenta minutos por cada candidato.

Seguidamente la Comisión debatirá con el candidato sobre su historial académico, docente e investigador y méritos alegados, así como sobre el proyecto docente e investigador, en su caso, durante un tiempo máximo de dos horas.

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al presidente un informe razonado, ajustado a los

criterios previamente establecidos por la Comisión, valorando los méritos, procediéndose a continuación a la votación, sin que sea posible la abstención.

La propuesta del candidato elegido se hará pública en el lugar donde se haya efectuado la prueba.

## 7. PROPUESTA DE PROVISIÓN

7.1. La Comisión elevará al Rector, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, una propuesta motivada, y con carácter vinculante, en la que se relacionarán todos los candidatos por orden de preferencia para su nombramiento.

7.2. Junto con la propuesta, el Secretario de la Comisión, en el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de finalización de las actuaciones, entregará en la Secretaría General de la Universidad toda la documentación relativa a las actuaciones de la Comisión, así como una copia de la documentación entregada por cada candidato, que una vez finalizado el concurso y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan.

Transcurridos seis meses adicionales sin que el interesado hubiera retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

7.3. Los candidatos podrán acceder a los informes o valoraciones efectuadas por la Comisión y tendrán derecho a la expedición de las correspondientes copias.

7.4. Contra las propuestas de las Comisiones de los concursos de acceso, los concursantes podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dichas propuestas.

Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su resolución definitiva.

La reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones, que motivadamente, ratificará o no la propuesta reclamada, en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de aquélla. Las resoluciones de esta Comisión serán vinculantes para el Rector.

La resolución del Rector agota la vía administrativa.

En caso de no ratificarse la propuesta, se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio, debiendo la Comisión evaluadora formular una nueva propuesta.

## 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

8.1. Los candidatos propuestos para la provisión de plazas deberán presentar en la Secretaría General de la Universidad, en los veinte días hábiles siguientes al de conclusión de las actuaciones de la Comisión, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión



Europea o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos del artículo 5 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera en activo, estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio y Organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- 8.2.** El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en el punto anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento, así como su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo. Los nombramientos serán comunicados al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los Cuerpos respectivos, publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.
- 8.3.** En el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de nombramiento en el BOE, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente que corresponda, con los derechos y deberes que le son propios.
-

**ANEXO I**

**RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES CONVOCADAS**

1. 1 PLAZA DE CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE “DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL” (N° 7521)
-

## ANEXO II

Excmo. y Magfco. Sr.:

Convocada a Concurso de acceso plaza de Profesorado de los Cuerpos Docentes de esa Universidad, solicito ser admitido/a como aspirante para su provisión.

### I. DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO DE ACCESO

Cuerpo Docente de

Área de conocimiento:

Actividades docentes e investigadoras a realizar:

Fecha de Resolución de convocatoria:

(B.O.E. )

N° Plaza:

Minusvalía

En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma

### II. DATOS PERSONALES

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

Fecha Nacimiento

Lugar Nacimiento

Provincia Nacimiento

N.I.F.

Domicilio

Teléfono

Municipio

Código Postal

Provincia

Caso de ser Funcionario Público de Carrera

Denominación del Cuerpo o Plaza

Organismo

Fecha de ingreso

N° Reg. Personal

Situación	Activo <input type="checkbox"/>			
	Excedente <input type="checkbox"/>	Voluntario <input type="checkbox"/>	Especial <input type="checkbox"/>	Otras.....

### III. DATOS ACADÉMICOS

Títulos	Fecha de obtención

Docencia Previa

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

EL/LA ABAJO FIRMANTE D./D.<sup>a</sup> .....

**SOLICITA**

ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de .....

en el área de Conocimiento de .....

Nº Plaza.....comprometiéndose, caso de superarlo, a formular juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

---

**DECLARA**

*que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida y todas las necesarias para el acceso a la Función Pública, así como que conoce y acepta los Estatutos de la Universidad de Cádiz.*

En,.....a ..... de ..... de .....

Firmado:

**EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

---

## ANEXO III

## COMISIÓN JUZGADORA

**1. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE “DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL” (N° 7521)**

**Presidente Titular:** Profª. Dra. D.ª Mª Fernanda Fernández López, Universidad Hispalense de Sevilla

**Secretario Titular:** Profª. Dra. D.ª Margarita Ramos Quintana, Universidad de La Laguna

**Vocal 1º Titular:** Prof. Dr. D. Antonio Baylos Grau, Universidad de Castilla La Mancha

**Vocal 2º Titular:** Prof. Dr. D. Jesús Cruz Villalón, Universidad Hispalense de Sevilla

**Vocal 3º Titular:** Profª. Dra. D.ª Julia López López, Universidad Pompeu Fabra

**Presidente Suplente:** Prof. Dr. D. Salvador del Rey Guanter, Universidad Pompeu Fabra

**Secretario Suplente:** Profª. Dra. D.ª Rosa Quesada Segura, Universidad de Málaga

**Vocal 1º Suplente:** Profª. Dra. D.ª Carmen Ortiz Lallana, Universidad de La Rioja

**Vocal 2º Suplente:** Profª. Dra. D.ª Carmen Sáez Lara, Universidad de Córdoba

**Vocal 3º Suplente:** Profª. Dra. D.ª Remedios Roqueta Buj, Universidad de Baleares

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el proyecto de estudio para la elaboración de criterios básicos de actividad universitaria y de plantillas provisionales del PDI, así como de la composición de la correspondiente Comisión de estudio.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 9º del Orden del día, aprobó por asentimiento el proyecto de estudio para la elaboración de criterios básicos de actividad universitaria y de plantillas provisionales del PDI y la composición de la correspondiente Comisión de estudio, encomendándole la designación de sus miembros, condicionada a la ratificación posterior por el Consejo de Gobierno, en los siguientes términos:

**PROYECTO: “ELABORACIÓN DE CRITERIOS BÁSICOS DE ACTIVIDAD UNIVERSITARIA Y DE PLANTILLAS PREVISIONALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

---

El Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz (PEUCA) contempla una serie de líneas de acción que por su alto grado de interrelación conviene desarrollar bajo un único proyecto: “La elaboración de criterios básicos de actividad universitaria y de plantillas provisionales del PDI de la Universidad de Cádiz”.

Las referidas líneas de acción son las siguientes:

- Línea 2.1.7.: Establecimiento de un plan de carrera profesional.
- Línea 2.1.8.: Elaboración de plantillas provisionales.
- Línea 2.3.12.: Avance en la sustitución del concepto de “carga docente” por el de “actividad universitaria”, integrando la docencia completa, la investigación, la gestión, la participación en programas educativos, programas de intercambio y tareas equiparables a las anteriores.
- Línea 2.3.13.: Utilización progresiva del concepto de actividad universitaria como un elemento de referencia para definir las políticas de plantilla.

Para la ejecución de las mencionadas líneas de acción, se propone la creación de una **Comisión de trabajo** integrada por los responsables de los Vicerrectorados competentes en la materia, profesorado de distintas áreas de conocimiento, representantes del PDI, así como personal técnico de las Áreas de Personal e Informática.

Podemos agrupar las líneas de acción señaladas en dos apartados dentro del proyecto.

---

## **I. REDEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE ACTIVIDAD UNIVERSITARIA**

---

El concepto de “actividad universitaria”, tomándolo en un sentido amplio, abarca distintos aspectos que nos llevan a plantear unos determinados fines en el trabajo que se pretende realizar para la ejecución de la línea de acción señalada:

- La elaboración de una declaración de derechos y deberes del profesorado.
- La elaboración de un código deontológico que recoja las buenas prácticas para el personal docente e investigador de la Universidad de Cádiz.
- Recoger el conjunto de incentivos y reconocimiento de la actividad universitaria.
- Poner en valor la docencia impartida en la Universidad de Cádiz.
- Facilitar la tramitación administrativa de méritos docentes (quinquenios docentes).
- Cuantificar adecuadamente la actividad de docencia, gestión e investigación.
- Mejorar la asignación de recursos.

En lo que se refiere a este apartado, los *objetivos* de la Comisión de trabajo son los siguientes:

- Analizar el concepto actual de carga de trabajo y actividad universitaria del profesorado.
- Estudiar los distintos aspectos que influyen en la actividad universitaria.
- Proponer la elaboración de criterios orientadores que permitan la definición de actividad universitaria conforme a los fines expresados.

Los trabajos de la Comisión deberán contemplar, entre otros aspectos que influyen en la materia, los siguientes.

### ***1. Análisis de la estructura actual de plantilla del profesorado.***

Conforme a lo expresado en la línea de acción 2.3.13 del PEUCA, debemos utilizar progresivamente el concepto de actividad universitaria como un elemento de referencia para definir las políticas de plantilla.

Se hace necesario revisar el documento que regula la actividad universitaria y adecuarlo a este marco de definición de estructura de plantilla. Pero dichas estructuras de plantillas se ven condicionadas por la valoración de las cargas de trabajo que soporta el personal docente e investigador.

---



## ***2. Normativa actual reguladora de la actividad universitaria.***

En los últimos meses, desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa se han llevado a cabo una gran actividad reguladora para el desarrollo del concepto de actividad académica.

El ***Acuerdo de Consejo de Gobierno*** de 16 de Septiembre de 2004, y las posteriores revisiones de 27 de Septiembre de 2004 y 21 de Abril de 2005 sobre criterios de valoración de la actividad del profesorado de la Universidad de Cádiz, han ido recogiendo las diferentes actividades y tareas que el Personal Docente e Investigador desempeña en su puesto de trabajo. Regular esta actividad ha significado dedicar un gran esfuerzo por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica, en orden a:

- Identificar actividades docentes de tipo A, definidas como las actividades docentes presenciales regladas, de Grado, Postgrado y Doctorado.
- Identificar las actividades docentes de tipo B, entendidas como aquellas que complementan la docencia reglada, y dirigidas a la atención del alumnado, la mejora de la calidad de las titulaciones, etc...
- Reconocimiento de actividades de gestión tipo A y tipo B
- Reconocimiento de la actividad investigadora, y
- Definición de la Capacidad docente del PDI.

## ***3. Análisis de la información disponible***

El esfuerzo realizado por los distintos vicerrectorados en diseñar, en algunos casos, contratar, en otros, y utilizar en muchos plataformas de información, permite, en la actualidad, incorporar a los sistemas de valoración y diseño de plantillas, variables como:

- Número de Grupos de Investigación por Área de Conocimiento, dentro del Plan Andaluz de Investigación, así como la puntuación obtenida por los distintos grupos.
- Número de contratos vinculados por la O.T.R.I., así como la cuantía de los mismos.
- Número de sexenios de investigación por Área de Conocimiento.
- Número de tramos autonómicos por profesor, así como las puntuaciones obtenidas.
- Etc...

En este sentido, es importante tener en cuenta que actualmente se trabaja desde distintos vicerrectorados en la elaboración y ejecución del “proyecto Osiris”, que consiste básicamente en la unificación de la información existente en las distintas unidades referentes a la actividad del profesorado. Se creará una única base de datos que contenga la información disponible en las aplicaciones informáticas de UNIVERSITAS XXI, en sus módulos de recursos humanos, ordenación académica y gestión académica, las existentes en el Vicerrectorado de Investigación, así como en otras unidades relacionadas con la materia. Esta unificación de la información revertiría, además, en facilitar a los profesores las ***hojas de servicio*** con información completa e integral, con las ventajas que conlleva en lo que a la solicitud y tramitación de complementos autonómicos, de méritos docentes, méritos investigadores, etc. Se daría respuesta, asimismo, al mandamiento que realiza al respecto nuestro Plan Estratégico en su línea de acción 2.3.8.

---

Asimismo, es importante resaltar que desde la Biblioteca de la Universidad de Cádiz se está trabajando en un proyecto, financiado por el Ministerio de Educación y Ciencia, para la puesta en marcha de un “repositorio institucional y laboratorio virtual de contenidos”, consistente en la creación de una base de datos que permita el acceso a la producción científica del profesorado de la Universidad.

#### ***4. Normativa sobre jornada laboral y actividad del profesorado***

El ***Real Decreto 898/1985***, de 30 de abril sobre Régimen del Profesorado, establece los criterios básicos que deben primar en la valoración de la actividad del profesorado. Dicha norma establece en su artículo 9º 3 que la dedicación a tiempo completo será la que se fije con carácter general para los funcionarios de la Administración Pública del Estado (que en la actualidad se establece en 37 horas y 30 minutos a la semana), y se repartirá entre actividades docentes e investigadoras, así como de atención a las necesidades de gestión y administración de su Departamento, Centro o Universidad. En su párrafo 4ª entiende que las obligaciones docentes del profesor serán: para profesores con régimen de dedicación a tiempo completo, de ocho horas lectivas y seis de tutorías o asistencia al alumnado, mientras que para los profesores Titulares de Escuela Universitaria, serán de 12 horas lectivas y seis de tutorías o asistencia al alumnado.

Asimismo, en el apartado 7 se establece que los Departamentos, en atención a las necesidades de investigación, podrán eximir parcial o totalmente de las obligaciones docentes a algunos de sus profesores por un tiempo máximo de un año, arbitrando las sustituciones correspondientes, sin que en ningún caso ello pueda justificar incrementos de profesorado.

Pues bien, dentro de este marco de una ***jornada laboral*** de 37 horas y media a la semana, con dedicación a la actividad docente, investigadora y de gestión se hace necesario desarrollar los criterios óptimos que permitan equilibrar todas estas actividades y que sirva como soporte para el desarrollo posterior de un documento en el que se recojan los elementos que han de servir para el diseño de las plantillas previsionales por áreas de conocimiento.

Por tanto, para la correcta definición del concepto de actividad universitaria habrán de barajarse criterios docentes (actividades que se desarrollan dentro del plan docente, proyectos fin de carrera, tratamiento de Prácticum, etc...), criterios de investigación (realización de tesis doctorales, participación en proyectos de investigación, etc...) y criterios de gestión (aceptación de cargo y participación en otras actividades de gestión), pero siempre en el marco de la jornada laboral antes mencionada.

---

## CALENDARIO DE ACTUACIONES

Definidos los cometidos de la Comisión en los términos referidos en apartados anteriores, se propone un calendario de actuación para llevara acabo las diferentes actividades encaminadas a la elaboración de un documento que recoja los criterios básicos para el reconocimiento de la actividad del profesorado.

En este sentido, se propone el siguiente calendario de trabajo:

Actuación/Mes	2005		2006									
	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Reunión y presentación de la propuesta a Directores	■											
Constitución de la Comisión		■										
Difusión del proyecto		■										
Discusión crítica de los documentos de Criterios de Actividad Universitaria		■	■	■								
Propuesta de medidas de actividad				■	■	■						
Elaboración documento provisional							■	■				
Presentación de resultados a Directores								■	■			
Período de alegaciones									■	■	■	
Redacción definitiva de la propuesta												■

A partir del mes de octubre se abrirá un período de información y alegaciones para la comunidad universitaria (personal docente e investigador), y tras la consideración de dichas alegaciones por parte de la Comisión, el Vicerrector de Planificación y Recursos lo someterá a probación en Consejo de Gobierno.

## II. ELABORACIÓN DE CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES PREVISIONALES DE PLANTILLA

Las líneas de acción 2.1.7. y 2.1.8. del *Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz* (PEUCA) consisten, respectivamente, en el establecimiento de un plan de carrera profesional y en la elaboración de plantillas previsionales del Personal Docente e Investigador. Corresponde la responsabilidad de las mismas al Vicerrector de Planificación y Recursos.

Los *objetivos* de la Comisión de trabajo, en lo que respecta a este apartado, son los siguientes:

- Analizar la situación de la estructura de plantilla actual de profesorado de la Universidad de Cádiz.
- Estudiar el escenario de futuro inmediato de la plantilla de profesorado de la Universidad.

- Proponer la elaboración de criterios que permitan la elaboración de plantillas previsionales de PDI.
- Sentar las bases para el desarrollo de la carrera profesional del profesorado.

Los trabajos de la Comisión deberán contemplar, entre otros aspectos que influyen en la materia, los siguientes.

### ***1. Actividad universitaria.***

La línea de acción 2.3.13 requiere la utilización progresiva del concepto de “actividad universitaria” como un elemento de referencia para definir las políticas de plantilla. Conviene, por tanto, hacer coincidir los planteamientos, estrategias, fases y tiempos relativos a la creación de la Comisión para la elaboración de criterios básicos de actividad universitaria, mencionada anteriormente, con el de la elaboración de plantillas previsionales.

El análisis de estos criterios pasa por la consideración de las diferentes actividades de gestión, investigación y docentes.

En efecto, una parte de la actividad de la plantilla del departamento es la dedicada a la ***gestión***. La participación en los órganos de dirección del Departamento y en las diferentes comisiones que dependen del Consejo, deben ser valoradas como una actividad que, independientemente de quien la desarrolle, suponen la aplicación de recursos humanos.

Por otra parte es necesario considerar la ***actividad investigadora*** del Departamento. Sus resultados de investigación, medidos a través de valoraciones de grupos y proyectos, así como los Contratos OTRI, constituyen a la vez que una fuente de recursos, un indicador de la calidad y cantidad de los resultados de investigación del mismo, y por lo tanto, de los esfuerzos que los departamentos dedican a este tipo de actividad. En este sentido, es importante resaltar que desde la Biblioteca de la Universidad de Cádiz se está trabajando en un proyecto de “repositorio institucional y laboratorio virtual de contenidos”, mencionado en el apartado correspondiente a la Comisión de trabajo de redefinición del concepto de actividad universitaria.

Además, todo ***plan docente*** está constituido por cuatro tipos de asignaturas: las de libre elección, optativas, obligatorias y troncales. Cada una de estas asignaturas tiene una problemática muy particular: algunas tienen prácticas de laboratorio, otras prácticas de taller, otras tienen Prácticum, y otras tienen una fuerte carga teórica. Por último tampoco podemos olvidar la importancia que en dichas estructuras tiene la adaptación al crédito Europeo. Todo ello conforman una gran cantidad de datos necesarios de considerar para definir las estructuras de plantilla.

---

## ***2. Espacio Europeo de Educación Superior.***

La adaptación al nuevo modelo de educación superior se articula, en nuestra Universidad, a través del proyecto Europa, que será la hoja de ruta de la UCA hacia el Espacio Europeo de Educación Superior. Uno de sus objetivos es “detallar la planificación de decisiones y medidas que deberán adoptarse paso a paso para adecuarse al nuevo modelo”, contemplándose en el mismo el análisis y desarrollo de la planificación en seis aspectos, entre los que se encuentran los recursos humanos. Uno de los aspectos esenciales de la reforma que se plantea es el “cambio de mentalidad” de los profesores, de forma que podamos caminar hacia la mejora de las deficiencias que se detecten en materia docente.

## ***3. Análisis de la estructura actual de plantilla actual de profesorado***

El desarrollo de la línea de acción 2.1.7. del Plan estratégico de la Universidad de Cádiz propone “establecer un plan de carreras profesional en el PAS y PDI, tanto laboral como funcionario”. Esta propuesta exige la elaboración de un documento que recoja los criterios básicos sobre los que basar las estructuras futuras de las plantillas de PDI de los distintos Departamentos, así como los canales de promoción y el desarrollo de la carrera de los miembros del PDI de la Universidad de Cádiz.

La entrada en vigor de la LOU, con la aparición de nuevas figuras de profesorado, así como los acuerdos alcanzados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre adaptación y estabilización del profesorado, obligan a iniciar un proceso de reflexión sobre la adecuación de los criterios que, hasta ahora, han guiado la ***configuración de la estructura de personal*** de los diferentes departamentos y realizar propuestas que faciliten el ajuste a los objetivos del Plan Estratégico de la UCA.

Sería lógico pensar que, con la actual estructura de personal, debería atenderse a las necesidades docentes, de gestión e investigación que se generan en la Universidad de una manera eficiente. Sin embargo, la experiencia nos dice que esto no es así en general y en todas las áreas, existiendo situaciones muy distintas en cuanto a la relación recursos y actividades

Se imponía, en primer lugar, la necesidad de tener una ***imagen real y fidedigna de cual es la situación actual*** de la Universidad de Cádiz en cuanto a la estructura de personal docente e investigador. Por este motivo, se ha procedido, en virtud de lo establecido en la línea de acción 2.1.9., a elaborar una RPT para el PDI a partir de una inicial y provisionalísima propuesta de RPT caduca, como reflejo de las plazas realmente cubiertas en la actualidad en la Universidad de Cádiz, desgajando todas aquellas plazas que no estaban cubiertas como tal.

Esta nueva imagen del profesorado de la UCA, constituye uno de los instrumentos claves que nos permitirá determinar si las disponibilidades actuales cubren suficientemente las ***necesidades docentes e investigadoras*** que requiera una Universidad como la nuestra para prestar en términos de calidad y excelencia el servicio público universitario.

---

El **horizonte temporal** de la planificación constituye otro de los elementos críticos del proceso. Una adecuada gestión de recursos obliga no sólo a revisar las estructuras y confrontarlas con las necesidades a corto, medio y largo plazo, sino también a establecer medidas que garanticen el ajuste continuo entre necesidades y disponibilidades. Es por ello que se hace necesario el diseñar una plantilla previsional a medio y largo plazo que permita atender las necesidades básicas de los departamentos sin que estos se vean sometidos a la incertidumbre de cómo se van a cubrir los créditos deficitarios año a año. Además son necesarias medidas a corto plazo, que permitan establecer unos procesos eficientes para cubrir las posibles contingencias que se puedan producir, tales como bajas sobrevenidas, renunciaciones, etc..

El logro de estos objetivos requiere el desarrollo de una serie de instrumentos que, a modo de guía, permitan arbitrar los mecanismos por los que un departamento definirá su estructura de plantilla y los mecanismos de carrera profesional diseñados para alcanzarla.

#### **4. Evolución de la plantilla.**

Otro elemento que influirá en los estudios que realice la Comisión será la evolución próxima de la plantilla de profesorado y el efecto que ha tenido el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2003, de **incentivación de la jubilación voluntaria** del PDI, cuya vigencia finaliza el 31 de diciembre del próximo año. Habrá que tener en cuenta la edad media de las plantillas de profesorado en las distintas áreas de conocimiento y las previsiones de **próximas jubilaciones**, así como la conveniencia de prorrogar el acuerdo de incentivo a la jubilación voluntaria en años venideros.

#### **5. Plan de Promoción y marco normativo.**

La elaboración de Plantillas Previsionales desembocará indudablemente en el establecimiento de un plan de carrera profesional, lo que supone la confección de un **Plan de Promoción** del profesorado de la Universidad de Cádiz.

La modificación del sistema de habilitación previo a la convocatoria del correspondiente concurso de acceso que propone el proyecto de **modificación de la Ley Orgánica de Universidades**, así como la declaración de extinción del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria marcará las posibilidades de ejecución del citado Plan de Promoción.

#### **6. Disponibilidad presupuestaria.**

La difícil situación financiera que afecta a la Universidad de Cádiz condicionará ineludiblemente las posibilidades de ejecución de las propuestas de plantillas previsionales y plan de promoción, por lo que será necesario priorizar las propuestas con base en criterios de obligado cumplimiento que aseguren la confluencia entre las legítimas aspiraciones del profesor con las necesidades y posibilidades de nuestra Universidad.

---

### ***7. Bolsas de trabajo de PDI Contratado.***

Es obvio que parte de la plantilla del PDI pertenecen a un grupo que podríamos denominar de carácter eventual en la Universidad de Cádiz (profesores Asociados según las nuevas figuras aprobadas por la LOU), que viniesen a cubrir cargas no estructurales, y que son los que permiten la adaptación de los departamentos a las necesidades coyunturales de cada curso. Nos referimos a cambios en asignaturas optativas, personal que sustituye a otros de carácter estructural por bajas, renuncias, o bien mientras que el departamento alcanza su estructura en el horizonte temporal deseado.

Las contingencias que en un momento determinado del tiempo pueden surgir, tienen que cubrir por tres vías alternativas: convocando plazas, tirando de bolsas de trabajo o bien manteniendo las holguras suficientes en el departamento para que dichas contingencias puedan solucionarse en el seno del mismo departamento. Es obvio que los costes de esta última alternativa son excesivamente altos pues los departamentos podrían incurrir en costes de recursos ociosos que harían ineficientes los costes de la titulación.

La opción de convocar plazas tiene también unos costes muy altos en tiempo y en conflicto social. La inquietud que genera la incertidumbre de que dichas plazas sean cubiertas con el candidato adecuado tiene también repercusiones importantes en la marcha de las actividades de un departamento.

Por último, entendemos que una adecuada gestión de bolsas de trabajo, evitaría los costes y perjuicios antes señalados. No sería necesario el mantener recursos ociosos en el departamento para cubrir ninguna eventualidad, y por otro lado se garantizaría la cobertura de plazas vacantes de una manera inmediata, con los beneficios que ello conlleva.

Pero la gestión de bolsas no es un asunto fácil. Es necesario definir como se alimentan las bolsas, criterios de clasificación de los candidatos, la duración de cada bolsa y prioridad de la bolsa sobre una convocatoria. Estos problemas derivan también de la complejidad que determinadas áreas de conocimiento tienen para cubrir determinadas plazas por especificidad de los conocimientos necesarios para impartir la docencia en cuestión.

Sería conveniente, por tanto el que una comisión integrada por miembros de grandes áreas de conocimientos que representen dicha complejidad y miembros de la Unidad de personal, encargados de la administración de dichas bolsa, analizaran un documento de gestión y funcionamiento de las mismas.

Para ello proponemos extender la función de la Comisión de trabajo, para llevar a cabo la tarea de definir en un documento los criterios de gestión de bolsa, y de esta manera dar cumplimiento a las líneas de acción 2.1.4. y 2.1.5. del PEUCA. Es preciso por tanto cuantificar y elaborar ratios que nos

---

permitan definir estructuras por departamentos y establecer los criterios y mecanismos de desarrollo de la carrera profesional para cada uno de los miembros del PDI por estamentos.

### CALENDARIO DE ACTUACIONES

Definidos los cometidos de esta Comisión en los términos referidos en apartados anteriores, se propone un calendario de actuación para llevar a cabo las diferentes actividades encaminadas a la elaboración de un documento que recoja los criterios básicos para el reconocimiento de la actividad del profesorado.

En este sentido, se propone el siguiente calendario de trabajo:

Actuación/Mes	2005		2006									
	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Reunión y presentación de la propuesta a Directores												
Constitución de la Comisión												
Difusión del proyecto												
Análisis y situación actual plantilla UCA												
Propuesta de criterios orientadores												
Elaboración documento provisional												
Presentación de resultados a Directores												
Período de alegaciones												
Redacción definitiva de la propuesta												

A partir del mes de octubre se abrirá un período de información y alegaciones para la comunidad universitaria (personal docente e investigador), y tras la consideración de dichas alegaciones por parte de la Comisión, el Vicerrector de Planificación y Recursos lo someterá a probación en Consejo de Gobierno.

### III. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión propuesta será presidida por el Vicerrector de Planificación y Recursos, sus componentes serían:

- Representante del Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- Director de Secretariado de Planificación de Recursos Humanos
- Directora de Secretariado de Procesos de Contratación



- Un representante de las diferentes grandes áreas de conocimiento<sup>1</sup>: Ciencias Experimentales, Matemáticas y Estadística, Ciencias Médicas y de la Salud, Ingeniería y Arquitectura, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Económicas y Empresariales, Humanidades, Ciencias de la Vida.
- Un Decano o Director de Centro.
- Un Director de Departamento.
- Dos representantes de la Junta de PDI.
- Dos representantes del Comité de Empresa.
- Coordinador de Planificación y Selección de Personal.
- Un funcionario del Área Informática.
- Uno o dos funcionarios del Área de Personal.

---

<sup>1</sup> La distribución de las distintas área de conocimiento en las grandes áreas se relaciona en el anexo

---

### ANEXO: DISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO EN LAS GRANDES ÁREAS CONTEMPLADAS EN LA COMISIÓN

GRANDES ÁREAS (GA):  
 CE=Ciencias experimentales  
 ME=Matemáticas y Estadísticas  
 CS=Ciencias médicas y de la salud  
 IA=Ingeniería y Arquitectura  
 SO=Ciencias sociales  
 CJ=Ciencias Jurídicas  
 EE=Ciencias económicas y  
 empresariales  
 HU=Humanidades  
 CV=Ciencias de la vida

DEPART	CODIGODEPT	AREACONOC	CODIGOACON	GAREAS
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	C102	HISTOLOGIA	443	CS
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	C102	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	613	CS
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	C102	ANATOMIA PATOLOGICA	20	CS
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	C102	TOXICOLOGIA	807	CS
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	C102	HISTORIA DE LA CIENCIA	460	CS
ANATOMIA Y EMBRIOLOGIA HUMANA	C103	ANATOMIA Y EMBRIOLOGIA HUMANA	27	CS
BIOLOGIA	C138	ZOOLOGIA	819	CV
BIOLOGIA	C138	ECOLOGIA	220	CV
BIOLOGIA	C138	BOTANICA	63	CV

BIOQ.Y BIO.MOLEC.,MICROB., M.PREV. ...	C125	MICROBIOLOGIA	630	CS
BIOQ.Y BIO.MOLEC.,MICROB., M.PREV. ...	C125	MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA	615	CS
BIOQ.Y BIO.MOLEC.,MICROB., M.PREV. ...	C125	GENETICA	420	CS
BIOQ.Y BIO.MOLEC.,MICROB., M.PREV. ...	C125	FISIOLOGIA	410	CS
BIOQ.Y BIO.MOLEC.,MICROB., M.PREV. ...	C125	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	60	CS
C.MATERIALES,ING.METAL,Q.INORG	C128	QUIMICA INORGANICA	760	CE
C.MATERIALES,ING.METAL,Q.INORG	C128	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA	65	CE
CC.TEC.NAVEGACION,MAQ.,MOTORES...	C136	TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIONES	800	IA
CC.TEC.NAVEGACION,MAQ.,MOTORES...	C136	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION	83	IA
CIRUGIA	C104	OTORRINOLARINGOLOGIA	653	CS
CIRUGIA	C104	UROLOGIA	817	CS
CIRUGIA	C104	OFTALMOLOGIA	646	CS
CIRUGIA	C104	CIRUGIA	90	CS
CIRUGIA	C104	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA	830	CS
CONSTRUCCIONES NAVALES	C105	CONSTRUCCIONES NAVALES	115	IA
CRIS.MINER.,ESTR,GDCA.PET.,GQC	C113	GEODINAMICA EXTERNA	427	CE
CRIS.MINER.,ESTR,GDCA.PET.,GQC	C113	CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA	120	CE
CRIS.MINER.,ESTR,GDCA.PET.,GQC	C113	ESTRATIGRAFIA	280	CE
CRIS.MINER.,ESTR,GDCA.PET.,GQC	C113	GEODINAMICA INTERNA	428	CE
CRIS.MINER.,ESTR,GDCA.PET.,GQC	C113	PETROLOGIA Y GEOQUIMICA	685	CE
DCHO. DEL TRABAJO Y SEG.SOCIAL	C144	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	140	CJ
DCHO.INTER.PUB.,PENAL,PROCESAL	C141	DERECHO INTERNAC. PUBLICO Y RELACIONES INTERNAC.	160	CJ
DCHO.INTER.PUB.,PENAL,PROCESAL	C141	DERECHO PROCESAL	175	CJ
DCHO.INTER.PUB.,PENAL,PROCESAL	C141	DERECHO PENAL	170	CJ
DERECHO MERCANTIL	C134	DERECHO MERCANTIL	165	CJ
DERECHO PRIVADO	C107	DERECHO CIVIL	130	CJ
DERECHO PRIVADO	C107	DERECHO ROMANO	180	CJ
DERECHO PRIVADO	C107	DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO	155	CJ
DERECHO PUBLICO	C106	DERECHO ADMINISTRATIVO	125	CJ

DERECHO PUBLICO	C106	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	150	CJ
DERECHO PUBLICO	C106	FILOSOFIA DEL DERECHO	381	CJ
DID. DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	C109	DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	195	SO
DID. EDUC. FISICA., PLAST. MUSICAL	C132	DIDACTICA DE LA EXPRESION PLASTICA	193	SO
DID. EDUC. FISICA., PLAST. MUSICAL	C132	MUSICA	635	SO
DID. EDUC. FISICA., PLAST. MUSICAL	C132	EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA	245	SO
DID. EDUC. FISICA., PLAST. MUSICAL	C132	DIBUJO	185	SO
DID. EDUC. FISICA., PLAST. MUSICAL	C132	DIDACTICA DE LA EXPRESION MUSICAL	189	SO
DID. EDUC. FISICA., PLAST. MUSICAL	C132	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	187	SO
DIDACTICA	C133	DIDACTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	210	SO
DIDACTICA	C133	DIDACTICA Y ORGANIZACION ESCOLAR	215	SO
DIDACTICA	C133	DIDACTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	205	SO
DIDACTICA	C133	METODOS DE INVESTIGACION, DIAGNOSTICO EN EDUCACION	625	SO
DIDACTICA	C133	DIDACTICA DE LA MATEMATICA	200	SO
DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS	C108	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES	470	CJ
DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS	C108	DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO	145	CJ
DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS	C108	DERECHO CONSTITUCIONAL	135	CJ
ECONOMIA DE LA EMPRESA	C111	COMUNICACION AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD	105	EE
ECONOMIA DE LA EMPRESA U. CADIZ	C111	COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS	95	EE
ECONOMIA DE LA EMPRESA U. CADIZ	C111	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	230	EE
ECONOMIA GENERAL	C110	ANTROPOLOGIA SOCIAL	30	EE
ECONOMIA GENERAL	C110	ECONOMIA APLICADA	225	EE
ECONOMIA GENERAL	C110	HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS	480	EE
ECONOMIA GENERAL	C110	SOCIOLOGIA	775	EE
ECONOMIA GENERAL	C110	METODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMIA Y LA EMPRESA	623	EE
ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	C112	ENFERMERIA	255	CS
ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	C112	FISIOTERAPIA	413	CS
ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	C146	ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	265	ME

FILOLOGIA	C114	LENGUA ESPAÑOLA	567	HU
FILOLOGIA	C114	TEORIA DE LITERATURA Y LITERATURA COMPARADA	795	HU
FILOLOGIA	C114	LITERATURA ESPAÑOLA	583	HU
FILOLOGIA	C114	LINGÜÍSTICA GENERAL	575	HU
FILOLOGIA	C114	FILOLOGIA ROMANICA	360	HU
FILOLOGIA	C114	ESTUDIOS ARABES E ISLAMICOS	285	HU
FILOLOGIA CLASICA(FILOL.GRIEGA Y LATINA)	C145	FILOLOGIA GRIEGA	340	HU
FILOLOGIA CLASICA(FILOL.GRIEGA Y LATINA)	C145	FILOLOGIA LATINA	355	HU
FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	C115	FILOLOGIA FRANCESA	335	HU
FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	C115	FILOLOGIA ALEMANA	320	HU
FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	C115	FILOLOGIA INGLESA	345	HU
FISICA APLICADA	C142	FISICA APLICADA	385	CE
FISICA DE MATERIA CONDENSADA	C143	FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA	395	CE
Hª. MODER.,CONTEMP.,DEL ARTE Y AMERICA	C130	HISTORIA CONTEMPORANEA	450	HU
Hª. MODER.,CONTEMP.,DEL ARTE Y AMERICA	C130	HISTORIA DE AMERICA	455	HU
Hª. MODER.,CONTEMP.,DEL ARTE Y AMERICA	C130	HISTORIA MODERNA	490	HU
Hª. MODER.,CONTEMP.,DEL ARTE Y AMERICA	C130	HISTORIA DEL ARTE	465	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	PREHISTORIA	695	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	TEORIA E HISTORIA DE LA EDUCACION	805	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	LOGICA Y FILOSOFIA DE LA CIENCIA	585	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	HISTORIA MEDIEVAL	485	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	HISTORIA ANTIGUA	445	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	GEOGRAFIA HUMANA	435	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	GEOGRAFIA FISICA	430	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	FILOSOFIA MORAL	383	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	FILOSOFIA	375	HU

HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	CIENCIAS Y TECNICAS HISTORIOGRAFICAS	85	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL	10	HU
HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	C118	ARQUEOLOGIA	33	HU
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	EXPRESION GRAFICA EN LA INGENIERIA	305	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	PROYECTOS DE INGENIERIA	720	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA MECANICA	545	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	MECANICA DE MEDIOS CONTINUOS Y Tª DE ESTRUCTURAS	605	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	MECANICA DE FLUIDOS	600	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA HIDRAULICA	540	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA E INFRAESTRUCTURA DE LOS TRANSPORTES	530	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	URBANÍSTICA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	815	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION	510	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA CARTOGRAFICA, GEODESICA Y FOTOGRAMETRIA	505	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA DEL TERRENO	525	IA
ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL	C120	INGENIERIA DE LOS PROCESOS DE FABRICACION	515	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	PROYECTOS DE INGENIERIA	720	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	INGENIERIA MECANICA	545	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	MECANICA DE MEDIOS CONTINUOS Y Tª DE ESTRUCTURAS	605	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	EXPRESION GRAFICA EN LA INGENIERIA	305	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	INGENIERIA MECANICA	545	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	INGENIERIA DE LOS PROCESOS DE FABRICACION	515	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION	510	IA
ING. MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	C121	PROYECTOS DE INGENIERIA	720	IA
ING.DE SIST.AUTOM.,TEC.ELECTR. Y ELEC.	C140	ARQUITECTURA Y TECNOLOGIA DE COMPUTADORES	35	IA
ING.DE SIST.AUTOM.,TEC.ELECTR. Y ELEC.	C140	ELECTRONICA	250	IA
ING.DE SIST.AUTOM.,TEC.ELECTR. Y ELEC.	C140	INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	520	IA
ING.DE SIST.AUTOM.,TEC.ELECTR. Y ELEC.	C140	TECNOLOGIA ELECTRONICA	785	IA
ING.QUIM.,T.ALIMEN.Y T.MED.AMB.(U.CADIZ)	C122	INGENIERIA QUIMICA	555	CV

ING.QUIM.,T.ALIMEN.Y T.MED.AMB.(U.CADIZ)	C122	TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	790	CV
ING.QUIM.,T.ALIMEN.Y T.MED.AMB.(U.CADIZ)	C122	PRODUCCION VEGETAL	705	CV
ING.QUIM.,T.ALIMEN.Y T.MED.AMB.(U.CADIZ)	C122	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	780	CV
INGENIERIA ELECTRICA	C119	INGENIERIA ELECTRICA	535	IA
LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	C137	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	570	IA
LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	C137	CIENCIA DE LA COMPUTACION, INTELIGENCIA ARTIFICIAL	75	IA
MAQUINAS Y MOTORES TERMICOS	C147	MAQUINAS Y MOTORES TERMICOS	590	IA
MATEMATICAS	C101	MATEMATICA APLICADA	595	ME
MATEMATICAS	C101	GEOMETRIA Y TOPOLOGIA	440	ME
MATEMATICAS	C101	ANALISIS MATEMATICO	15	ME
MATEMATICAS	C101	ALGEBRA	5	ME
MATEMATICAS	C101	ASTRONOMIA Y ASTROFISICA	38	ME
MATERO-INFANTIL Y RADIOLOGIA	C123	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	645	CS
MATERO-INFANTIL Y RADIOLOGIA	C123	PEDIATRIA	670	CS
MATERO-INFANTIL Y RADIOLOGIA	C123	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	770	CS
MEDICINA	C124	DERMATOLOGIA	183	CS
MEDICINA	C124	MEDICINA	610	CS
MEDICINA	C124	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	60	CS
NEUROCIENCIAS	C116	PSIQUIATRIA	745	CS
NEUROCIENCIAS	C116	FARMACOLOGIA	315	CS
ORGANIZACION DE EMPRESAS	C139	ORGANIZACION DE EMPRESAS	650	EE
PSICOLOGIA	C131	RELIGION	0	SO
PSICOLOGIA	C131	PSICOLOGIA SOCIAL	740	SO
PSICOLOGIA	C131	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	735	SO
PSICOLOGIA	C131	PSICOLOGIA BASICA	730	SO
PSICOLOGIA	C131	PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTOS PSICOL.	680	SO
QUIMICA ANALITICA	C126	QUIMICA ANALITICA	750	CE
QUIMICA FISICA	C127	QUIMICA FISICA	755	CE
QUIMICA ORGANICA	C129	QUIMICA ORGANICA	765	CE

\* \* \*

### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se eleva al Consejo Social propuesta de retribuciones de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, conforme a lo establecido en el artículo 118. f) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el artículo 8 del Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento, elevar al Consejo Social la siguiente propuesta de retribuciones de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz:

#### **1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:**

El artículo 8 del Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, establece, respecto a las retribuciones de los Profesores Eméritos que, a propuesta del Consejo de Gobierno, corresponderá al Consejo Social la fijación de la asignación retributiva en atención a las disposiciones vigentes en esta materia, así como la determinación de lo que concierna respecto de la asignación singular e individualizada de complementos retributivos ligados a méritos docentes, investigadores y de gestión a los Profesores Eméritos.

Hasta la fecha, la retribución de los profesores eméritos venía determinada por el cálculo de la diferencia entre las retribuciones que el profesor venía percibiendo y la pensión máxima fijada por el Gobierno.

En la resolución de la Comisión Andaluza de Evaluación de los Complementos Autonómicos para el profesorado universitario contemplada en la convocatoria de 2 de enero de 2004 se incluían aquellos eméritos de la Universidad que lo habían solicitado no siendo posible abonar dicho Complemento al no estar aprobado por parte del Consejo Social el abono del mismo, al estar en trámite el citado Reglamento.

#### **2.- FUNDAMENTACION:**

La presente propuesta se realiza teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 118 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, así como en el Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos.

#### **3.- ACUERDO:**

Proponer al Consejo Social de la UCA que se acuerde que la retribución de los profesores eméritos de la UCA vendrá determinada por la diferencia entre las retribuciones que viniera percibiendo y la pensión máxima establecida por el Gobierno. A los efectos de consideración de la retribución máxima se tendrán en cuenta los complementos autonómicos que pudieran corresponder como consecuencia de la evaluación favorable obtenida.

\* \* \*

---



**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Publicaciones.**

A propuesta de la Excm. Sra. Vicerrectora de Extensión Universitaria, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 11º del Orden del día, aprobó por asentimiento, el siguiente Reglamento del Servicio de Publicaciones:

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

### SUMARIO

<b>TÍTULO PRIMERO: DENOMINACIÓN, FUNCIONES Y ÁMBITO DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....</b>	<b>42</b>
Artículo 1. Objeto.....	42
Artículo 2. Naturaleza.....	42
Artículo 3. Fines.....	43
Artículo 4. Funciones.....	43
Artículo 5. Criterios de actuación.....	43
<b>TÍTULO SEGUNDO: ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES.....</b>	<b>43</b>
Artículo 6. Órganos.....	43
Artículo 7. Funciones del Director.....	44
Artículo 8. Del Comité Editorial. Composición.....	44
Artículo 9. Del Comité Editorial. Funciones.....	45
Artículo 10. Control de su actividad.....	45
Artículo 11. Comunicaciones.....	45
<b>TÍTULO TERCERO: RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO.....</b>	<b>46</b>
Artículo 12. Coediciones.....	46
Artículo 13. Operaciones sobre fondos editoriales.....	46
Artículo 14. Financiación.....	46
<b>TÍTULO CUARTO: ACTIVIDAD Y LÍNEA EDITORIAL DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES.....</b>	<b>47</b>
Artículo 15. Materias.....	47
Artículo 16. Facultades del Director en cuanto a la publicación de obras.....	47
Artículo 17. Libro de Estilo.....	47
Artículo 18. Publicación de Trabajos de Investigación con Comisión evaluadora regulada.....	47
Artículo 19. Evaluación.....	47
Artículo 20. Procedimiento de Evaluación.....	48
Artículo 21. Condiciones de financiación.....	48
Artículo 22. Disposiciones complementarias sobre edición y financiación de revistas.....	49
Artículo 23. Criterios para priorizar la edición.....	49
Artículo 24. Criterios de utilización de recursos.....	49
<b>Disposición Adicional.....</b>	<b>50</b>
<b>Disposición Transitoria.....</b>	<b>50</b>
<b>Disposición Derogatoria.....</b>	<b>50</b>
<b>Entrada en vigor.....</b>	<b>50</b>

### **Título Primero: Denominación, Funciones y Ámbito del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, estructura, actividad y funciones del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 2. Naturaleza**

1. El Servicio de Publicaciones es un servicio universitario de la Universidad de Cádiz al que se encomienda la publicación de la producción científica, docente, técnica y cultural, con especial atención a la realizada por los distintos Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz.

2. La Universidad de Cádiz es editorial a través del Servicio de Publicaciones, siendo el del Servicio de Publicaciones el único sello editorial de la Universidad de Cádiz. A estos efectos, ningún Centro, Instituto, Servicio, Departamento, Área, Grupo de Investigación, Unidad o persona física de la Universidad de Cádiz podrá editar cualesquiera obras, revistas, u otros productos editoriales en cualquier formato bajo denominaciones, marcas, símbolos u otros signos de identidad que resulten equívocos respecto del Servicio de Publicaciones o de la Universidad de Cádiz.
3. El régimen del Servicio de Publicaciones se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento así como a aquellas otras disposiciones que le sean de aplicación.

### **Artículo 3. Fines**

1. Son fines del Servicio de Publicaciones contribuir, mediante la producción editorial, al avance de la educación, la enseñanza, la investigación y la cultura en el seno de la Universidad de Cádiz.
2. Para la consecución de sus fines, el Servicio de Publicaciones dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios y suficientes.

### **Artículo 4. Funciones**

1. El Servicio de Publicaciones tiene atribuidas las siguientes funciones:
  - a) La edición en cualquier tipo de soporte de:
    - Libros en general de carácter universitario.
    - Obras de investigación y trabajos monográficos.
    - Manuales y material didáctico y docente.
    - Revistas científicas.
    - Obras de divulgación de carácter universitario.
    - Obras de interés cultural y social.
  - b) La difusión, distribución, comercialización y gestión de sus publicaciones.
  - c) La gestión de los derechos de explotación de las publicaciones de la Universidad de Cádiz.
2. La gestión y edición de documentos o publicaciones de carácter administrativo e informativo, y especialmente todo documento cuya impresión no exija ISBN, ISSN o equivalentes, no serán competencias del Servicio de Publicaciones.

### **Artículo 5. Criterios de actuación.**

El Servicio de Publicaciones desarrollará sus actuaciones atendiendo a criterios de excelencia científica, docente y cultural.

## **TÍTULO SEGUNDO: ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES**

### **Artículo 6. Órganos**

1. Para cumplir sus objetivos y funciones, el Servicio de Publicaciones se estructura en los siguientes órganos de dirección, consulta y gestión: Director, Comité Editorial, Servicios técnicos y administrativos. Para auxiliar al Director en el ejercicio de sus funciones, podrá designarse un Subdirector.
-

2. El Director y, en su caso, el Subdirector, serán nombrados de entre los Profesores Doctores a tiempo completo que presten sus servicios en la Universidad de Cádiz.
3. El nombramiento, cese y suplencia del Director y, en su caso, del Subdirector, se adecuará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 7. Funciones del Director.**

Son funciones del Director del Servicio de Publicaciones:

1. Dirigir, coordinar y promocionar todas las actividades del Servicio de Publicaciones.
2. Elaborar la Memoria Anual, el proyecto de presupuesto y gestionar el presupuesto asignado al Servicio de Publicaciones
3. Recibir originales, solicitar los informes de cada obra y decidir sobre su publicación según lo previsto en el presente Reglamento.
4. Decidir, informado y oído el Comité Editorial, la reedición o reimpresión de las obras agotadas que sean consideradas de interés para el Servicio de Publicaciones.
5. Determinar los precios de venta, tarifas de suscripción, de descargas de Internet, precios de oferta o saldo.
6. Establecer, informado y oído el Comité Editorial, prelación de edición en función de las disponibilidades presupuestarias.
7. Determinar el formato editorial, características técnicas y tirada de las ediciones.
8. Fijar los criterios que conformen el Libro de Estilo del Servicio de Publicaciones al que tendrán que atenerse los autores y las empresas en todos los procesos de edición y para cualesquiera formatos.
9. Promover coediciones con instituciones públicas y privadas siempre que éstas se atengan a las condiciones estipuladas en el presente Reglamento.
10. Suscribir, por delegación o apoderamiento, en su caso, del Rector, los contratos de edición y coedición necesarios para la publicación de las obras, en los términos establecidos en la normativa de contratación aplicable.
11. Suscribir, por delegación o apoderamiento, en su caso, del Rector, todos aquellos contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas siempre que no estén encomendadas a otros órganos.
12. Controlar las existencias y fondos editoriales del Servicio de Publicaciones.
13. Promover la mejora de la calidad de los servicios prestados por el Servicio de Publicaciones.
14. Desempeñar todas aquellas otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y para la consecución de los fines propios del Servicio de Publicaciones y que no estén expresamente asignados a otros órganos.

#### **Artículo 8. Del Comité Editorial. Composición.**

1. El Comité Editorial del Servicio de Publicaciones estará constituido por:
    - a) El Rector o Vicerrector correspondiente, que será su Presidente; el Director y Subdirector, si lo hubiere, del Servicio de Publicaciones; el miembro del Personal de Administración y Servicios de mayor nivel, que actuará de Secretario.
    - b) Un representante de cada uno de los campos científicos contemplados por la Comisión Nacional para la Evaluación de la Actividad Investigadora (CNEAI) o, en su defecto, campos científicos
-

homologados a nivel nacional, con implantación en la Universidad de Cádiz. Los miembros del Comité Editorial referidos en el apartado 1.b serán nombrados por el Rector a propuesta del Director del Servicio de Publicaciones, oído el Consejo de Gobierno, entre profesores doctores de cada campo científico que presten sus servicios en la Universidad de Cádiz.

2. Los miembros del Comité Editorial perderán su condición de tales cuando concurran los supuestos de pérdida de la condición de miembro de órganos colegiados que se contemplan en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
3. La pertenencia al Comité Editorial no supondrá la percepción de ninguna asignación económica, sin perjuicio de la valoración que a cualquier otro efecto se recoja en la legislación vigente.
4. Las convocatorias del Comité Editorial se ajustarán a lo dispuesto por la Universidad de Cádiz para órganos colegiados.
5. Con carácter general, el Comité Editorial se reunirá dos veces al año en período lectivo. Con carácter extraordinario podrá ser convocado por su Presidente a solicitud del Director del Servicio de Publicaciones.

#### **Artículo 9. Del Comité Editorial. Funciones**

1. El Comité Editorial es el órgano consultivo que asesorará al Director del Servicio de Publicaciones en materia de evaluación y desempeñará las funciones que se le asignan en el presente Reglamento y aquellas otras que le encomiende el Director.
2. El Comité Editorial propondrá al Director del Servicio de Publicaciones una relación de especialistas, preferentemente externos a la Universidad de Cádiz, a los que se remitirán para evaluación anónima los originales presentados al Servicio de Publicaciones para su edición en algún formato según lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. El Comité Editorial asesorará al Director en la elaboración de la memoria anual de publicaciones e informará sobre cuantos asuntos le sean sometidos por el Director, en materia de publicaciones.
4. Los miembros del Comité Editorial podrán emitir, a petición del Director o por propia iniciativa, informes y propuestas para la mejora de la calidad científica de las publicaciones del Servicio de Publicaciones.
5. El Comité Editorial será informado y oído en todos aquellos supuestos contemplados en el presente Reglamento así como en aquellos otros que el Presidente considere conveniente someter a informe de dicho órgano.

#### **Artículo 10. Control de su actividad**

1. El control de la actividad desarrollada por el Servicio de Publicaciones se efectuará a través de los mecanismos establecidos al efecto por el ordenamiento jurídico.
2. El Consejo de Gobierno podrá requerir la comparecencia del Director del Servicio de Publicaciones para informar sobre las actividades del Servicio de Publicaciones o para dar cuenta de algún asunto concreto relacionado con el mismo.

#### **Artículo 11. Comunicaciones**

El Servicio de Publicaciones establecerá los medios necesarios para atender cualesquiera sugerencias, propuestas de mejora, intercambio de información y contacto con los usuarios, especialmente con los miembros de la Comunidad

---

Universitaria y de acuerdo con el régimen establecido para las comunicaciones administrativas en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **TÍTULO TERCERO: RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO**

#### **Artículo 12. Coediciones**

1. La Universidad de Cádiz, a través del Servicio de Publicaciones, podrá coeditar con editoriales públicas o privadas siempre que queden salvaguardados sus intereses como entidad editorial y no reporten perjuicios económicos. En concreto, habrán de garantizarse en cada caso los siguientes aspectos:
  - a) Que la coedición respete y cumpla todas las exigencias del Servicio de Publicaciones referidas a la evaluación de los originales.
  - b) Que la Universidad de Cádiz sea copropietaria de los derechos de explotación.
  - c) Que el logotipo y el ISBN (o similar) de la Universidad de Cádiz aparezcan en los lugares habituales de la publicación junto a las otras entidades coeditoras.
  - d) Que los derechos de la Universidad de Cádiz referidos a la distribución y venta no se vean afectados.
2. Las coediciones serán objeto de contrato específico para cada publicación, en el que se establecerán las condiciones concretas del mismo.
3. Se consideran incluidos en el concepto anterior los contratos de coedición de obra terminada, de creación de obra y de coedición plena.
4. El Servicio de Publicaciones no contribuirá económicamente en ninguna publicación -ya sea mediante subvención, patrocinio u otra modalidad-, en la que no figure como coeditor de acuerdo con los términos del presente Reglamento.

#### **Artículo 13. Operaciones sobre fondos editoriales.**

El Director del Servicio de Publicaciones podrá ser facultado, a través de los mecanismos legales aplicables, para efectuar cualesquiera operaciones sobre sus fondos editoriales, en especial, saldos, descatalogación y cuantas acciones sean necesarias para la mejor gestión o la difusión cultural, de conformidad con la normativa aplicable.

#### **Artículo 14. Financiación**

La financiación del Servicio de Publicaciones comprenderá:

1. La partida anual consignada en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz.
  2. Los ingresos procedentes de la venta de las publicaciones.
  3. Las cantidades provenientes de los acuerdos de patrocinio o mecenazgo que el Servicio de Publicaciones suscriba con personas físicas o jurídicas destinadas a la financiación de ediciones de cualesquiera obras editadas por el Servicio de Publicaciones.
  4. Las subvenciones y ayudas concedidas para la publicación de las obras editadas por el Servicio de Publicaciones.
  5. La aplicación de los posibles superávits del Servicio de Publicaciones tendrá que ser contemplada anualmente en las normas de ejecución del presupuesto.
-

## **TÍTULO CUARTO: ACTIVIDAD Y LÍNEA EDITORIAL DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES**

### **Artículo 15. Materias.**

Las materias objeto de las actividades editoriales del Servicio de Publicaciones podrán cubrir cualquier campo del conocimiento que contribuya al desarrollo de la ciencia, la cultura y la educación.

### **Artículo 16. Facultades del Director en cuanto a la publicación de obras.**

Con carácter extraordinario, el Director del Servicio de Publicaciones queda facultado para decidir la publicación de obras, previa consulta y asesoramiento del Comité Editorial, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen y siempre que dicha publicación respete los principios básicos de rigor, transparencia y equilibrio.

### **Artículo 17. Libro de Estilo.**

El Servicio de Publicaciones desarrollará un Libro de Estilo y dictará cuantas instrucciones sean precisas para la presentación de originales a los que habrán de ajustarse necesariamente los autores.

### **Artículo 18. Publicación de Trabajos de Investigación con Comisión evaluadora regulada.**

Los trabajos de investigación con Comisión evaluadora regulada (Memorias de Licenciatura, Memoria de Suficiencia Investigadora, Tesis Doctorales, etc.) serán publicados exclusivamente en internet en la forma que el Servicio de Publicaciones determine de modo que esté garantizada la difusión de la investigación y protegidos los derechos del autor. En ningún caso tendrán la consideración de Monografías.

### **Artículo 19. Evaluación**

1. El Servicio de Publicaciones no someterá a la evaluación propia que se especifica en el presente Reglamento los siguientes tipos de obras:
    - a. Actas de Congresos, Encuentros, Jornadas, Reuniones Científicas.
    - b. Homenajes.
    - c. Ciclos de Conferencias.
    - d. Cursos en los que la Universidad de Cádiz figure como organizadora.
    - e. Trabajos resultantes de Proyectos de Investigación financiados por organismos o instituciones públicas, autonómicas, estatales o de la Unión Europea.
    - f. Revistas científicas de la Universidad de Cádiz publicadas por el Servicio de Publicaciones.
    - g. Trabajos comprendidos en el artículo 18.
    - h. Las publicaciones de carácter institucional de la Universidad de Cádiz. Tendrán la condición de publicaciones institucionales aquellas que determine explícitamente como tales el Rector.
  2. Todas las obras comprendidas en el apartado 19.1 serán publicadas con indicación expresa e inequívoca, en cubierta y otros lugares que corresponda, del tipo de publicación en que consiste.
-

3. Excepto las Tesis Doctorales, las restantes obras contempladas en el artículo 18 deberán aportar, en la forma que el Servicio de Publicaciones determine, certificación adicional del director y los miembros de la Comisión evaluadora del trabajo garantizando que el mismo reúne condiciones de originalidad y rigor científico que aconsejan expresamente su publicación.
4. Las obras no contempladas en el apartado 1 del presente artículo serán sometidas al procedimiento de evaluación contemplado en el presente Reglamento.

#### **Artículo 20. Procedimiento de Evaluación**

El sistema de Evaluación estará presidido por los principios de rigor, transparencia y garantía del carácter anónimo de la evaluación y se desarrollará mediante el siguiente procedimiento, que se resolverá en el plazo máximo de seis meses:

1. El manuscrito original será encomendado al miembro del Comité Editorial del Campo Científico correspondiente para una primera evaluación del mismo. Los autores indicarán a qué Campo Científico desean adscribir su manuscrito, según el modelo del Anexo II de la Orden de 2 de Diciembre de 1994 por la que se establece el procedimiento para la evaluación de la actividad investigadora o norma que, en su caso, la sustituya. Si el manuscrito adolece de graves problemas de rigor científico, en fondo o forma, será devuelto al autor en este momento del proceso evaluativo.
2. El miembro del Comité Editorial a la vista de la temática del manuscrito remitirá al Director del Servicio de Publicaciones una lista no inferior a 10 evaluadores, de la propia Universidad de Cádiz o, preferentemente, de otras Universidades o Instituciones.
3. El Director del Servicio de Publicaciones procederá a enviar el manuscrito a dos evaluadores.
4. En el caso de que los dos informes sean positivos, el Director del Servicio de Publicaciones atenderá a su publicación en las condiciones que se contemplan en el presente Reglamento.
5. En el caso de que los dos informes sean negativos, el Director del Servicio de Publicaciones procederá a remitir al autor la denegación de la publicación acompañada de los informes, manteniendo el anonimato de los evaluadores, y de cuantas consideraciones adicionales estime convenientes.
6. En el caso de que los informes no sean coincidentes, el Director del Servicio de Publicaciones podrá solicitar un tercer informe o proceder, en base a los informes anteriores y previa consulta y asesoramiento del miembro correspondiente del Comité Editorial, a la denegación o aceptación de la publicación de la obra.
7. El Director del Servicio de Publicaciones contará para las tareas de evaluación con el asesoramiento de los miembros del Comité Editorial.

#### **Artículo 21. Condiciones de financiación.**

La publicación de las obras se ajustará a las siguientes condiciones de financiación:

1. Las publicaciones institucionales serán financiadas en su totalidad por la entidad, unidad, servicio, etc. que en su momento las solicitara. Los libros de Homenaje serán financiados por los Departamentos, Centros, Instituciones o entidades que proponen el mismo.
  2. Las obras contempladas en las letras a), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 19 serán financiadas en su totalidad por los organizadores o por los peticionarios de su publicación. En ningún caso el Servicio de Publicaciones realizará aportación económica a la publicación de dichas obras
-



3. Las revistas científicas normalizadas se registrarán por lo previsto en el presente Reglamento en relación a la edición y financiación de revistas.
4. La edición de las restantes obras será asumida por el Servicio de Publicaciones, salvo en aquellos casos en los que la financiación corresponda a la unidad solicitante.
5. El Director del Servicio de Publicaciones, informado y oído el Comité Editorial, podrá establecer una cantidad máxima para financiar la edición de aquellos títulos con formatos o especificaciones técnicas distintas del establecido con carácter general por el Servicio de Publicaciones.

#### **Artículo 22. Disposiciones complementarias sobre edición y financiación de revistas.**

1. El Servicio de Publicaciones sólo editará las revistas científicas cuya cabecera sea propiedad de la Universidad de Cádiz que estén completamente normalizadas y cumplan los requisitos que el Servicio de Publicaciones determine.
2. El Servicio de Publicaciones podrá aportar una financiación parcial siempre que se aporten indicios contrastados de calidad, medidos por los procedimientos habituales de inclusión en bases de datos reconocidas.
3. La financiación aportada por el Servicio de Publicaciones no superará un máximo anual, con independencia del coste de la revista, que será fijado por el Servicio de Publicaciones y será igual para todas las revistas.
4. Para las Revistas de nueva creación se establece un plazo de cuatro años para el total cumplimiento de las condiciones previstas en el presente Reglamento. Durante este periodo de tiempo el Servicio de Publicaciones financiará parcialmente la revista en igualdad de condiciones.
5. Las Revistas científicas de nueva creación habrán de contar con el informe positivo del Servicio de Publicaciones y serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.
6. Las Revistas editadas por el Servicio de Publicaciones, además de su publicación en formato papel, cuando sea éste el caso, se difundirán por medios electrónicos en la página del Servicio de Publicaciones o en aquellas que éste determine.

#### **Artículo 23. Criterios para priorizar la edición.**

1. En los casos en los que la disponibilidad presupuestaria no permita atender la edición inmediata de todas las obras aprobadas, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:
  - a) Su publicación en internet, electrónica o en papel.
  - b) Su relevancia para la comunidad universitaria.
  - c) Su función social y cultural.
  - d) La oportunidad e impacto científico, social y cultural de la obra.
  - e) El orden de entrada en el Servicio de Publicaciones de los manuscritos.
2. El Director del Servicio de Publicaciones, informado y oído el Comité Editorial, comunicará al autor la decisión adoptada justificando la misma.

#### **Artículo 24. Criterios de utilización de recursos.**

El Servicio de Publicaciones empleará sus recursos económicos atendiendo a criterios de transparencia y equilibrio de modo que no haya personas o grupos demandantes de sus servicios que puedan resultar perjudicados.

---

### **Disposición Adicional**

Se habilita al Rector para dictar cuantas normas, instrucciones y circulares sean precisas para el desarrollo del presente Reglamento.

### **Disposición Transitoria**

1. La actual Comisión Asesora cesará en sus funciones a la entrada en vigor del presente Reglamento.
2. Los manuscritos que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentren pendientes de evaluación y obren en poder de algún miembro de la antigua Comisión Asesora, serán devueltos al Servicio de Publicaciones en el momento de la constitución del Comité Editorial previsto en el presente Reglamento, debiendo ser evaluados de conformidad con el mismo.
3. Aquellos originales que, habiendo sido presentados en el Servicio de Publicaciones, no hayan sido entregados a miembros de la actual Comisión Asesora, serán evaluados conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.
4. Las revistas científicas que no reúnan los requisitos exigidos en el presente Reglamento dispondrán de un plazo de cuatro años desde la entrada en vigor del presente Reglamento para adecuarse a los mismos.

### **Disposición Derogatoria**

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo previsto en el presente Reglamento.

### **Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se designan miembros de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas de Empresa.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, conforme a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento por el que se regulan las Prácticas en Empresas en la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 12º del Orden del día, aprobó por asentimiento designar los siguientes miembros de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas de Empresa:

- D. Severiano Fernández Ramos, como vocal representante del Profesorado.
- D. Rafael García Carrasco, como vocal representante de los Alumnos.
- D. Carlos Martín Aceituno, como vocal representante del Personal de Administración y Servicios.

\* \* \*

---

## **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la creación de la Tarjeta Deportiva para Visitantes.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 13º del Orden del día, aprobó por asentimiento, crear la Tarjeta Deportiva para Visitantes, en los siguientes términos:

### **CREACIÓN DE LA TARJETA DEPORTIVA PARA VISITANTES**

#### **Introducción:**

El Área de Deportes, desde la apertura de las nuevas instalaciones el pasado mes de Abril, ha estado recibiendo proposiciones de usuarios de la Comunidad Universitaria en relación a dar posibilidad para usar las nuevas instalaciones a profesores, alumnos o personas en general que visiten nuestra Universidad de forma puntual.

#### **Propuesta:**

En la línea habitual de tratar de atender las sugerencias de los usuarios en pro de una mejora continua y en busca de la excelencia, y entendiendo que atender esta petición puede cubrir un vacío que se estaba produciendo y que por otra parte ya se había detectado, se plantea crear la **Tarjeta Deportiva para Visitantes**.

Esta tarjeta, que podrá obtenerse en el mismo momento de su utilización, permitirá a usuarios externos disfrutar de las instalaciones deportivas de la UCA, durante una jornada, abonando los precios establecidos para cada actividad.

El coste de la **Tarjeta Deportiva para Visitantes** será de **3 €** e incluirá un seguro de accidentes por la práctica deportiva dentro de las instalaciones deportivas de la UCA durante el día de validez.

La **Tarjeta Deportiva para Visitantes** deberá ser solicitada, en calidad de anfitrión, por un miembro de la Comunidad Universitaria con Tarjeta Deportiva. El resguardo de su abono junto con el DNI. (o documento sustitutivo como carne de conducir, pasaporte, etc.) tendrá validez como documento acreditativo durante su uso; y su validez estará limitada al día de su expedición.

#### **PEUCA:**

Objetivo 7: Aumentar el grado de satisfacción de nuestros clientes.

\* \* \*

## **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna:

---

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales

Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1 Los aspirantes que superen el proceso selectivo podrán permanecer en su puesto de trabajo siempre que el número de puestos ofertados sea inferior al de opositores que han superado el proceso selectivo y dicho puesto cumpla los requisitos necesarios de adscripción a grupo de titulación.

1.1.1 El perfil genérico de estas plazas es el siguiente:

- Liderar, representar y llevar a cabo los pasos estratégicos de los diferentes programas del sistema bibliotecario de la UCA.
- Planificar, coordinar y dirigir con criterios de calidad, la gestión de los recursos y de los servicios que la biblioteca oferta a los usuarios, para conseguir los objetivos fijados en la planificación estratégica del sistema bibliotecario de la UCA.
- Determinar los objetivos específicos de trabajo de cada biblioteca y/o unidad, distribuir las tareas y objetivos, seguimiento y coordinación de los resultados en los planes de implantación de mejora en los servicios bibliotecarios.
- Gestionar el presupuesto de funcionamiento de la biblioteca así como planificar y gestionar la infraestructura y el equipamiento asignado.
- Dirigir, coordinar y motivar al personal en las tareas y trabajos asignados, potenciando la formación en relación al puesto de trabajo y al desarrollo de la carrera profesional.
- Elaborar trabajos técnicos de naturaleza diversa (Formación y mantenimiento de colecciones; gestión del proceso técnico; servicios al usuario; evaluación de servicios; y gestión de recursos humanos, económicos y espaciales).
- Liderar los diferentes proyectos específicos, potenciando las relaciones internas y externas de la biblioteca y/o unidad.

1.2 El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo II.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

1.5 La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

---

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Tener nacionalidad española.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniero, Arquitecto, Licenciado Universitario o equivalente, como mínimo.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 Pertener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, prestar servicios en la Universidad de Cádiz con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancias que será facilitada gratuitamente en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, o bien obteniendo el modelo Anexo VI en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, presentarán junto a la instancia y según modelo anexo VII, el cual se puede obtener en la dirección de Internet arriba citada, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B.

Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 "ejemplar a presentar por el Interesado" del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" y se dirigirá al Rector de la Universidad.

---

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 21 Euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander Central Hispano en Cádiz, a nombre de "Universidad de Cádiz", indicando "Proceso selectivo de ingreso en la Escala de Facultativos".

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

---

del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

## 5. Tribunales

5.1 El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", Resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros. Celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

---

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 ("Boletín Oficial del Estado" del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono (956) 015089/39.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11 El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo ("Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" de 21 de abril de 1989).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

---



6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de Marzo de 2003 (“Boletín Oficial del Estado” de 14 de marzo), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “X”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra “X”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Y” y así sucesivamente.

6.3 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, modificada por Ley 4/1999, de RJPAC.

## 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES>, la relación única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Dicha relación contendrá la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, desglosando esta última en cada uno de los ejercicios celebrados.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista de aprobados al B.O.J.A. para su publicación.

---

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.J.A de la lista de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo V que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".

---

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado "reservado para la Administración" debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

8.5 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionarios de carrera en el B.O.J.A, previa oferta de los mismos.

8.6 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del nombramiento de funcionario de carrera.

#### 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

---

## ANEXO II

### EJERCICIOS Y VALORACION

#### II.A. Ejercicios

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que no tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de competencias, para valorar las capacidades relacionadas con el perfil de las plazas y el contenido del bloque I del temario. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas y media.

Segundo ejercicio.- Consistirá en realizar por escrito, una prueba técnico-profesional para valorar las habilidades técnicas, la capacidad de gestión y la aplicación de los conocimientos profesionales relacionados con el perfil y temario de las plazas. La duración máxima de esta prueba será de cuatro horas.

El Tribunal presentará diferentes opciones (una por cada uno de los siguientes apartados en que se divide el temario de las presentes pruebas selectivas: Biblioteconomía y Organización bibliotecaria; Tecnología de la Información; Gestión y Organización de la Biblioteca; Documentación e Información científica; Gestión, Planificación y Organización de los Documentos y Servicios de Archivos), de entre las cuales los aspirantes deberán realizar dos, pudiendo utilizar los manuales de legislación no comentados que consideren oportunos.

Esta prueba se realizará en soporte informático, utilizando para ello el paquete informático para Windows, de Microsoft Office 97, o superior.

Tercer ejercicio.- Consistirá en presentar el ejercicio técnico-profesional al Tribunal, para valorar la presentación según criterios de calidad, la capacidad y el autocontrol. La duración máxima de la presentación será de cuarenta y cinco minutos. Para ello, el Tribunal entregará una copia del segundo ejercicio, al término del mismo, a los candidatos, que dispondrán de un mínimo de una semana para preparar su exposición, pudiendo utilizar los medios audiovisuales que crean convenientes. Al término de la exposición, El Tribunal planteará preguntas a los aspirantes sobre el contenido de la misma.

#### II.B. Valoración

Fase de concurso: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

---

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,00076 puntos por día de servicios reconocidos. Los servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de Funcionarios o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,00038 puntos por día de servicios reconocidos. La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 3,2 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 20: 0,4 puntos.
- Nivel 22: 0,8 puntos.
- Nivel 23: 1,2 puntos.
- Nivel 25: 1,6 puntos.
- Nivel 26: 3,2 puntos.

La valoración efectuada en este apartado, que no podrá superar los 3,2 puntos, no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Grado Personal Consolidado: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de la publicación de la convocatoria en el B.O.J.A esté adscrito al grupo A o B, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado personal 20: 0,4 puntos.
- Grado personal 22: 0,8 puntos
- Grado personal 23: 1,2 puntos
- Grado personal 24: 1,6 puntos
- Grado personal 26: 3,2 puntos

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

---

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos A o B de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,16 puntos por cada curso.
- Cursos de 31 a 50 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,24 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

Por la impartición de los cursos indicados anteriormente, se otorgará la puntuación indicada según la duración del curso, incrementada en un 100 por ciento.

Solamente se valorarán aquellos cursos que se hayan realizado en los 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

e) Libros, Publicaciones y Ponencias: Los libros y publicaciones autoría de los participantes en el proceso selectivo, en materias propias de las funciones asignadas a los funcionarios de Administración General, en los que conste depósito legal e ISBN, se valorarán a razón de 0,40 puntos por libro y 0,20 puntos por publicación. Las publicaciones en revistas especializadas se valorarán a razón de 0,12 puntos, cualquier otra publicación, ponencia o similar, se valorará a razón de 0,12 puntos por cada una.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 2 puntos.

f) Experiencia: La experiencia en los puestos desempeñados por el solicitante, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará de acuerdo con la siguiente gradación:

- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de servicio: 0,0014 puntos por día.
  - Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de sección: 0,0008 puntos por día.
-

- Por cada día de desempeño de funciones de carácter técnico, correspondientes al grupo B, sin responsabilidades de servicio o sección: 0,0005 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de cualesquiera otras funciones: 0,0001 puntos por día.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 6,4 puntos.

El Gerente de la Universidad, a la vista de la documentación acreditativa de la realización de los cursos a que se refiere el apartado d), y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera: De cero a cinco puntos el primer ejercicio; de cero a diez puntos el segundo ejercicio; y de cero a cinco puntos el tercer ejercicio, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de diez puntos entre los tres ejercicios, y no haber obtenido un cero en ninguno de ellos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en ésta fase.

---

## ANEXO III

## PROGRAMA

## I. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. La Administración participativa. La dirección participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos.
2. Administración para la calidad. La calidad como filosofía de gestión. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.
3. Modelos de calidad. El modelo europeo de calidad: Su aplicación a la Universidad.
4. La planificación estratégica. Interacción en un sistema de calidad.
5. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
6. El liderazgo. Clases. Ámbito de actuación. Factores de influencia.
7. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.
8. La comunicación interna en las organizaciones: Génesis y desarrollo.

## II. BIBLIOTECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECARIA

1. El sistema español de bibliotecas. Legislación nacional y autonómica.
  2. Legislación española sobre Patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La ley de Propiedad Intelectual.
  3. Panorama de la investigación en Biblioteconomía y Documentación.
  4. Bibliotecas nacionales: concepto y función.
  5. Bibliotecas públicas: concepto y función.
  6. Bibliotecas especializadas: concepto y función.
  7. Bibliotecas digitales: concepto y función.
  8. Historia de las bibliotecas.
  9. Historia del libro.
  10. Del libro impreso al soporte electrónico. Impacto en la organización bibliotecaria.
  11. Hemerotecas y Mediatecas.
  12. Edificios para bibliotecas: nuevos espacios para nuevos servicios.
  13. Los catálogos. Concepto, evolución y tendencias actuales.
  14. Servicios de Proceso Técnico. Situación y perspectivas de futuro.
  15. Servicios al usuario. Perspectivas en entornos cooperativos.
  16. Sistemas de organización del conocimiento.
  17. Economía de la información y gestión del conocimiento.
  18. La cooperación bibliotecaria.
-



19. Del intercambio de recursos a los consorcios de bibliotecas. Situación de los consorcios de bibliotecas en España.

### III. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. De la biblioteca en papel a la biblioteca híbrida. Panorama de la evolución de la biblioteca desde la perspectiva de la tecnología de la información.
2. Teleinformática y redes, interconexión de sistemas y protocolos.
3. Redes teleinformáticas en la actualidad: desarrollo, funcionamiento, organización.
4. Impacto Internet en la organización de los servicios y en el acceso a la información.
5. Servicios teleinformáticos básicos. Aplicaciones en Informática y Documentación.
6. Herramientas para la búsqueda de información en Internet.
7. De los Sistemas automatizados de gestión de bibliotecas a los Sistemas integrados de gestión de Información. Tendencias, perspectivas y realidades en la gestión automatizada de las bibliotecas.
8. Panorama de la automatización de bibliotecas en España.
9. Estado de la automatización del Sistema bibliotecario de la Universidad de Cádiz.
10. Formatos bibliográficos. El formato Marc. Otros formatos de intercambio de información.
11. Opac's: diseños, prestaciones y acceso.
12. Soportes ópticos multimedia.
13. Tendencias actuales en servicios y redes de teledocumentación públicas.
14. Innovación técnica en Información y Documentación. La Sociedad y la Industria de la Información.
15. Gestión electrónica de documentos.
16. De la conservación a la digitalización: concepto y función. Programas y proyectos de digitalización en bibliotecas.

### IV. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

1. De la gestión de catálogos a la gestión de información. Tendencias y perspectivas de la biblioteca universitaria.
  2. Nuevas tendencias de planificación y gestión en Bibliotecas Universitarias.
  3. Impacto de las tecnologías de la información en la organización de la Biblioteca Universitaria. Modelos y tendencias.
  4. Panorama de la Biblioteca Universitaria en España.
  5. Sistemas y redes nacionales e internacionales de cooperación en Bibliotecas Universitarias y de Investigación.
  6. El sistema Bibliotecario de la Universidad de Cádiz.
-

7. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias.
8. Gestión de la colección bibliografía: formación, mantenimiento y evaluación. Programas de desarrollo de las colecciones. Colecciones documentales en entornos electrónicos.
9. El Sistema de Gestión de Calidad en las bibliotecas universitarias.
10. Modelos y tendencias de evaluación en las bibliotecas universitarias.
11. Gestión y administración de bibliotecas universitarias: recursos financieros y humanos.
12. Gestión y administración de bibliotecas universitarias: instrumentos y técnicas de gestión.
13. Gestión y administración de bibliotecas universitarias: técnicas de evaluación de los servicios .
14. Gestión y administración de bibliotecas universitarias: técnicas de difusión y marketing de los servicios.
15. Los Servicios de Proceso Técnico en Bibliotecas Universitarias. Impacto de las Tecnologías de la Información en su organización.
16. Los Servicios al usuario. Impacto de las Tecnologías de la Información en su organización.
17. La cooperación bibliotecaria: sistemas y redes de bibliotecas universitarias.
18. Servicios de Información Electrónica.
19. La biblioteca fuera del campus universitario: organización de servicios en entornos virtuales.
20. La biblioteca fuera del campus universitario: servicios bibliotecarios para la enseñanza a distancia y el entorno socioeconómico.

#### V. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CIENTÍFICA

1. Gestión de la información y del conocimiento en bibliotecas.
  2. Situación actual, problemas y perspectivas de futuro de la edición científica. Publicaciones electrónicas y acceso a la información.
  3. Producción científica y Bibliometría.
  4. El Sistema español de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. El Plan Nacional de I+D. Papel de la biblioteca universitaria en los planes de I+I+D.
  5. La documentación en la Sociedad de la Información.
  6. Análisis documental.
  7. Análisis documental en Internet.
  8. Organización, representación y recuperación de la información.
  9. Gestión de la Información.
  10. Referencia e información bibliográfica.
  11. Fuentes de información generales.
  12. Fuentes de información en Humanidades.
  13. Fuentes de información en Ciencias Sociales.
  14. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
  15. Fuentes de información en Biomedicina.
  16. Fuentes de información para la Unión Europea.
-

17. Literatura Gris.
18. Recursos de información en Internet.
19. Tendencias actuales en la recuperación de la información.
20. El mercado de la información. Tendencias y perspectivas de futuro.

## VI. GESTION, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y SERVICIOS DE ARCHIVOS

1. El documento en la legislación administrativa: La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, actualizada conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, y su desarrollo normativo. Su incidencia en los archivos.
  2. El documento electrónico: concepto y características. Problemáticas y estrategias para su tratamiento archivístico. Estándares de conservación.
  3. La Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español y la normativa posterior. El patrimonio documental: incidencias y relación con los archivos y el patrimonio documental de las universidades.
  4. El documento de archivo. Concepto, evolución y valores.
  5. La gestión documental en la universidad. Conceptos, funciones y objetivos fundamentales.
  6. La gestión de la documentación administrativa I. Planificación y análisis para la implantación de un sistema corporativo.
  7. La gestión de la documentación administrativa II. El establecimiento de los componentes del sistema en el tratamiento documental (clasificación, valoración y expurgo, descripción y recuperación).
  8. La gestión de la documentación administrativa III. Implantación del sistema. Intervención en los archivos de gestión u oficina. La formación del personal administrativo encargado de la implantación del sistema.
  9. La gestión de la documentación administrativa IV. La formación del expediente, tramitación y aplicación del tratamiento archivístico.
  10. La gestión de la documentación administrativa V. Seguimiento y evaluación del sistema. Auditorias internas de la gestión documental y los archivos de gestión.
  11. Establecimiento de programas y medidas para la protección de los documentos esenciales de la universidad. Identificación, valoración y fases de implantación.
  12. Propuestas para la organización y la planificación en un archivo universitario.
  13. La identificación de los fondos documentales de la administración universitaria. Metodología y perspectivas.
  14. El proceso documental en los archivos universitarios. Transferencias: criterios y organización. Instrumentos de control. Los ingresos extraordinarios de documentos.
-

15. La clasificación de documentos. Concepto, objetivos y sistemas. Los cuadros de clasificación: principios, características y estructura.
  16. La valoración de la documentación universitaria. Principios, procesos y métodos. Los calendarios de conservación y eliminación de documentos.
  17. El acceso a la documentación pública. Evolución del marco legislativo y situación actual. El acceso a la documentación universitaria.
  18. El edificio e instalaciones del archivo. Programa arquitectónico y planificación general. Área de depósitos: Instalaciones y mobiliario. Medidas de seguridad, prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Área de trabajo y zonas abiertas al público.
-

ANEXO IV  
TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Miembros titulares:

Presidente: Excmo Sr. D. Manuel Larrán Jorge, Vicerrector de Planificación y Recursos de la Universidad de Cádiz.

Secretario: D. Gregorio García Reche, Funcionario de Carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Málaga, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: D. Félix Moya Anegón, Catedrático de Universidad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Granada, D<sup>a</sup> Encarnación Fuentes Melero, Funcionaria de Carrera de la Escala de Facultativos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Almería, ambos en representación de la Universidad de Cádiz, y D<sup>a</sup>. Joaquina Gomáriz López, Funcionaria de Carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Málaga, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Miembros suplentes:

Presidente: Ilmo. Sr. D. Antonio Vadillo Iglesias, Gerente de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: D<sup>a</sup>. Elena García Almozara, Funcionaria de Carrera de la Escala de Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: D<sup>a</sup> Marta Torres Santo Domingo, Funcionaria de Carrera de la Escala de Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, D<sup>a</sup>. Ana María Santos Aramburo, Funcionaria de Carrera de la Escala de Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, ambos en representación de la Universidad de Cádiz, y D<sup>a</sup>. Pilar Sánchez García, Funcionaria de Carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se corrigen errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2005, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes mediante concurso de méritos.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 15º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de octubre de 2005, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes mediante concurso de méritos:

*Advertido error en el Anexo I de la propuesta de convocatoria citada arriba, ya que en el apartado "Grupo" del puesto a convocar dice "C", cuando debe decir "B/C", de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad, se propone la corrección de dicho error.*

<b>ANEXO I PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO</b>					
<b>Nº ORDEN</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>C.ESP.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Gestor de Departamento de la Facultad de Filosofía y Letras (*)	B/C	20	5.868,48	CÁDIZ

(\*) Se cubrirá en caso de quedar definitivamente vacante.

**\* \* \***

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la revisión de retribuciones del Personal Funcionario de Administración y Servicios del Grupo E.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 16º del Orden del día, aprobó por asentimiento la revisión de retribuciones del Personal Funcionario de Administración y Servicios del Grupo E, en los siguientes términos:

<p><b>ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE ACTUALIZA EL COMPLEMENTO DE "PRODUCTIVIDAD NO RPT" DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEL GRUPO E</b></p>
---

La Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz aprobó la propuesta de Gerencia de fecha 13 de marzo de 1996 de homologación retributiva de funcionarios del grupo E con el personal laboral equivalente, formulada para la aplicación de los criterios establecidos por la Mesa sectorial de personal funcionario de las Universidades andaluzas.

En el punto tercero del acuerdo se establecía que se revisaría el mismo en función de las modificaciones de carácter global que puedan introducirse en los colectivos del personal funcionario del grupo E o del personal laboral equivalente.

El IV Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía, firmado el 24 de septiembre de 2003, establece las subidas retributivas para los años 2004, 2005 y 2006 del personal acogido al mismo, por lo que procede, en cumplimiento de lo expresado en el párrafo anterior, la revisión de las retribuciones del personal funcionario del grupo E para equipararlas a la categoría equivalente del personal laboral.

El día 4 de abril de 2005 se alcanzó un acuerdo con la Junta de personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz sobre la revisión de las retribuciones del personal funcionario interesado.

Por todo lo anterior, se acuerda, según se señala en el anexo I, la revisión del “Complemento de Productividad No RPT” del personal funcionario de administración y servicios del grupo E que se cita en los mismos, incrementando su cuantía íntegra anual según lo establecido en dicho anexo.

---

## ANEXO I

**HOMOLOGACION RETRIBUCIONES PAS FUNCIONARIO GRUPO E  
PROPUESTA INCREMENTO ANUAL 2006  
POR DIFERENCIA RETRIBUCIONES CON PAS LABORAL EQUIVALENTE**

**INCREMENTO ANUAL DEL "COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD NO RPT"  
(PORTEROS MAYORES CON VIVIENDA Y TECNICOS DE SERVICIOS)**

Apellidos y Nombre	Puesto de Trabajo	Cto. Prod. NO RPT 2006 (incr.2%)	Incremento	Cto. Prod. NO RPT NUEVO
MERINO GARCIA, FRANCISCO	Coordinador Servicios Conserjería	2.471,99 €	292,86 €	<b>2.764,85 €</b>
RGUEZ-RODA CASTRO, ENRIQUE	Coordinador Servicios Conserjería	2.471,99 €	292,86 €	<b>2.764,85 €</b>
ROMERO BENITEZ, MANUEL	Coordinador Servicios Conserjería	2.471,99 €	292,86 €	<b>2.764,85 €</b>
ROMERO GOMEZ, ANTONIO	Coordinador Servicios Conserjería	2.471,99 €	292,86 €	<b>2.764,85 €</b>
ALONSO MARIN, PLACIDO	Técnico Servicios Conserjería	877,12 €	88,30 €	<b>965,42 €</b>
GONZALEZ FDEZ, ANGEL	Técnico Servicios Conserjería	877,12 €	88,30 €	<b>965,42 €</b>

**INCREMENTO ANUAL DEL "COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO"  
(PORTEROS MAYORES SIN VIVIENDA)**

(PASARÁ A DENOMINARSE "CTO. PRODUCTIVIDAD NO RPT" PARA IGUALAR A TODOS LOS FUNCIONARIOS GRUPO E)

Apellidos y Nombre	Puesto de Trabajo	Cto. Pers. Trans. 2006 (incr.2%)	Incremento	Cto. Prod. NO RPT NUEVO
LAZO MORENO, JOAQUIN	Coordinador Servicios Conserjería	2.572,73 €	192,12 €	<b>2.764,85 €</b>
MORENO BAREA, JULIO	Coordinador Servicios Conserjería	2.572,73 €	192,12 €	<b>2.764,85 €</b>
PINO CONDE, MANUEL	Coordinador Servicios Conserjería	2.572,73 €	192,12 €	<b>2.764,85 €</b>
RAMIREZ GUERRERO, ANTONIO	Coordinador Servicios Conserjería	2.572,73 €	192,12 €	<b>2.764,85 €</b>
RIJO GUERRERO, JOSE DEL	Coordinador Servicios Conserjería	2.572,73 €	192,12 €	<b>2.764,85 €</b>

**CANTIDADES EXPRESADAS EN EUROS DE 2006, CUANTIA ANUAL.  
Subida estimada del 2%.**

\* \* \*



**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba la revisión para el año 2006 de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 17º del Orden del día, aprobó por asentimiento la revisión para el año 2006 de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios, en los siguientes términos:

**1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES**

- a) La actual Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario fue aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 4 de diciembre de 2000 (BOJA de 13 de enero de 2001). Por otra parte, el 19 de marzo de 2003 tuvo lugar en Baeza un acuerdo de la Mesa Técnica del P.A.S. Funcionario de las Universidades Públicas Andaluzas para la homologación del mismo, posteriormente ratificado por el acuerdo entre la Consejería de Educación y Ciencia, las Universidades Andaluzas y las Organizaciones Sindicales de 24 de septiembre de 2003, sobre determinadas medidas en relación con dicho personal.
- b) En el punto 3º, letra c, 2, del mencionado acuerdo de Baeza, se recoge que los complementos específicos convergerán en el ejercicio 2006 hasta alcanzar el máximo previsto en dicho acuerdo para cada uno de los intervalos de niveles. Se incluye igualmente en la propuesta de RPT la revisión, acordada con fecha 28 de octubre de 2004 con los representantes del PAS funcionario, del complemento específico de los puestos incluidos en el intervalo 1 del mencionado acuerdo de homologación.
- c) Debido a que ha tenido lugar la laboralización de algunos puestos a lo largo de los años 2004 y 2005, se amortizan los mismos en la presente revisión de la RPT de PAS funcionario:
  - 1 Coordinador de Servicios, del Área de Infraestructuras.
  - 1 Subalterno de Bibliotecas, de la Biblioteca de Ciencias de la Salud.
  - 1 Técnico de Servicios, de la Conserjería del Campus de Jerez.
  - 1 Coordinador de Servicios, de la Conserjería de la Escuela Superior de Ingeniería.
- d) Por último, se corrigen algunos errores mecanográficos que aparecieron en la revisión para el año 2004, en relación con el grupo de adscripción de algunos puestos, ya que decía grupo "C/D" donde debía decir "B/C":
  - 1 Secretaria/o Decano/Dirección, del Campus de Puerto Real.
  - 3 Gestor/a Departamento, de la Facultad de Medicina.
  - 1 Gestor/a Departamento, de la Facultad de Filosofía y Letras.
  - 1 Secretaria/o Decanato, de la Escuela Superior de Ingeniería.
  - 1 Secretaria/o Dirección, de la E. U. de Enfermería y Fisioterapia.

**2.- FUNDAMENTACION**

El presente acuerdo se fundamenta en:

- Artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que regula las Relaciones de Puestos de Trabajo.
-

- Artículo 9 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de la Administraciones Públicas, que establece las facultades de las Juntas de Personal.
- Acuerdo de 24 de septiembre de 2003, entre la Consejería de Educación y Ciencia, las Universidades Andaluzas y las Organizaciones sindicales, sobre determinadas medidas en relación con el Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **3.- ACUERDO**

Por todo lo expuesto, habiendo disponibilidad presupuestaria, y previo acuerdo con los representantes del personal de fecha 25 de noviembre de 2005, se aprueba la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal funcionario de administración y servicios, con efectos de 1 de enero de 2006.

### **4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- Anexo I: Propuesta de Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz para el año 2006.
  - Anexo II: Tabla con las Retribuciones de Puestos-Tipo para 2006.
-

**ANEXO  
R.P.T. PAS FUNCIONARIO  
AÑO 2006**

NUM	CENTRO/UNIDAD	ÁREA/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	GRU	NIV	FP	NUM	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
1	Rectorado	<b>Gabinete Rector</b>	Director del Gabinete del Rector	F/L/AE	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
2			Coordinador de gestión	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
3			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
4			Secretaria/o Rector	F	B/C	22	LD	1	7.901,75	922,36	
5			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	2	5.195,67/4.113,24	922,36	
6			Conductor	F	D	17	C	1	7.438,91	12.691,18	
7			Secretaria E. Rectoral	F	B/C	20	LD	7	6.559,54	922,36	
8	Secretaría General	<b>Gabinete Jurídico</b>	Director del Gabinete Jurídico	F	A	29	C	1	4.821,80	3.135,97	D.H.2
9			Gestor/a	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
10		<b>Registro general</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
11			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	2	5.195,67/4.113,24	922,36	
12	Rectorado	<b>Unidad para la Calidad</b>	Asesor Técnico	F	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
13			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
14			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	1	5.195,67/4.113,24	922,36	
15	Rectorado	<b>Auditoría y Control Interno</b>	Director de Auditoría y Control Interno	F/AE	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
16			Auditor/a	F	A/B	25	C	2	10.391,35	922,36	
17			Gestor/a	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
18	Consejo Social	<b>Consejo Social</b>	Secretario/a	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
18bis	Rectorado	<b>Gerencia</b>	Gerente	F/L/AE	A/I	30	LD	1	37.397,34	7.282,80	D.H.
19			Técnico Gabinete Estudios y Planificación	F	B/C	22	C	1	7.901,75	2.252,33	D.H.3
20			Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
20bis	Rectorado	<b>V. Ordenación Académica e Innov. Educ.</b>	Director del Gabinete de Ordenación Académica	F/L	A/I	29	C/C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1/OBS. 9
21		<b>Investigación</b>	Jefe de Servicio	F	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
22			Coordinador de gestión	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
23			Jefe de Unidad de Tercer Cido	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
24			Jefe de gestion	F	B/C	20	C	4	6.559,54	922,36	
25			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	4	5.195,67/4.113,24	922,36	
26		<b>V. Extensión Universitaria</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
27			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	1	5.195,67/4.113,24	922,36	
27bis		<b>Area de Deportes</b>	Director Area Deportes	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1/OBS. 1
28			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
29			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	2	5.195,67/4.113,24	922,36	
30		<b>Servicio de Publicaciones</b>	Coordinador de gestión	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
31			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	1	5.195,67/4.113,24	922,36	

**ANEXO  
R.P.T. PAS FUNCIONARIO  
AÑO 2006**

NUM	CENTRO/UNIDAD	ÁREA/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	GRU	NIV	FP	NUM	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
32		Relaciones Internacionales	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
33			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	1	5.195,67/4.113,24	922,36	
33			Auxiliar base	F	D	15	C	1	4.113,24	922,36	
34	Rectorado	Área de Personal	Director de Personal	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
35			Coordinador de Planificación de Personal	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
36			Coordinador de Gestión de Personal	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
37			Coordinador de Procesos Economicos	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
38			Coordinador de Relaciones laborales	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
39			Jefe Unidad de Formación PAS	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
40			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	7	6.559,54	922,36	OBS. 2
41			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	10	5.195,67/4.113,24	922,36	
42			Coordinador de Servicios	F	E	14	C	1	6.653,92	1.496,20	
43	Rectorado	Área de Atención al Alumnado	Director de Atención al Alumnado	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
44			Coordinador de gestión de centros	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
45			Coordinador de gestion centralizada	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
46			Jefe de Unidad Práct Empresa y O. Empleo	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
47			Jefe de gestion	F	B/C	20	C	7	6.559,54	922,36	
48			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	12	5.195,67/4.113,24	922,36	
49	Rectorado	Área de Economía	Director de Economía	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
50		S. De Asuntos Económicos	Coordinador de Contabilidad y Tesorería	F	A/B	24	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
51			Coordinador de Presupuestos	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
52			Jefe de Unidad de Costes	F	B	23	C	1	7.901,75	922,36	
53			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	4	6.559,54	922,36	
54			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	5	5.195,67/4.113,24	922,36	
55	Rectorado	S. de G. Economica y Contrat..	Jefe de Servicio de G. Económica y Contrat.	F	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
56			Coordinador de Gestión Económica	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
57			Coordinador de Contrataciones	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
58			Jefe Unidad de apoyo a Contrataciones	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
59			Jefe de Caja Habilitada	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
60			Cajero Habilitado suplente	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
61			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	4	6.559,54	922,36	
62			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	5	5.195,67/4.113,24	922,36	
63	Rectorado	Área de Infraestructuras	Director de Área de Infraestructuras	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1/OBS. 3
64			Jefe de Servicio de Obras y Proyectos	F	A/B	26	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2/OBS. 3
65			Jefe de Servicio de Mantenimiento	F	A/B	26	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2/OBS. 3
66			Técnico Superior de Obras y Proyectos	F	A/B	22	C	1	9.232,51	922,36	OBS. 3
67			Jefe de Gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
89	Colegio Mayor	Administración	Administrador/a	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
70			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	1	5.195,67/4.113,24	922,36	

**ANEXO**  
**R.P.T. PAS FUNCIONARIO**  
**AÑO 2006**

NUM	CENTRO/UNIDAD	ÁREA/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	GRU	NIV	FP	NUM	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
71	CITI	Informática	Director de Informática	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1/OBS. 4
72			Gestor base	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
73			Jefe del Sº de Aplicaciones Informáticas	F	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2/OBS. 4
74			Coordinador de Aplicaciones Informáticas	F	A/B	25	C	2	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 4
75			Técnico Superior de Informática	F	A	24	C	6	9.232,51	922,36	OBS. 4
75bis			Técnico Superior de Informática	F	A	24	C	1	9.232,51	922,36	OBS. 4/OBS. 10
76			Técnico Medio de Informática	F	B	22	C	3	7.216,21	922,36	OBS. 4/OBS. 10
77			Jefe del Sº de Equipamiento y Operaciones	F	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2/OBS. 4
78			Coord. de Equipamiento y Sistemas	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 4
79			Coord. de Operación, Microinf. y Usuarios	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 4
80			Técnico Superior de Informática Cádiz	F	A	24	C	1	9.232,51	922,36	OBS. 4
81			Técnico Medio de Informática Cádiz	F	B	22	C	3	7.216,21	922,36	OBS. 4
82			Técnico Medio de Informática Pto Real	F	B	22	C	4	7.216,21	922,36	OBS. 4
83			Técnico Medio de Informática Algeciras	F	B	22	C	1	7.216,21	922,36	OBS. 4
84			Técnico Especialista de Informática Cádiz	F	C	20	C	3	6.694,54	922,36	OBS. 4
85			Técnico Especialista de Informática Pto Real	F	C	20	C	2	6.694,54	922,36	OBS. 4
86			Técnico Especialista de Informática Jerez	F	C	20	C	2	6.694,54	922,36	OBS. 4
87			Técnico Especialista de Informática Algeciras	F	C	20	C	1	6.694,54	922,36	OBS. 4
88			Jefe del Sº de Infraestructura de Comunicaciones	F	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2/OBS. 4
89			Coordinador de Gestión y Seguridad de la Red	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 4
90			Técnico Medio de Informática Cádiz	F	B	22	C	1	7.216,21	922,36	OBS. 4/OBS. 10
91			Técnico Medio de Informática Pto Real	F	B	22	C	1	7.216,21	922,36	OBS. 4
92			Técnico Especialista de Informática	F	C	20	C	1	6.694,54	922,36	OBS. 4

**ANEXO  
R.P.T. PAS FUNCIONARIO  
AÑO 2006**

NUM	CENTRO/UNIDAD	ÁREA/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	GRU	NIV	FP	NUM	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
93	CITI	<b>Bibliotecas</b>	Director	F	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1/OBS. 5
94		<b>Servicio Central de Bibliotecas</b>	Coord. Información y Referencia	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 5
95			Coord. Normalización y P. Técnico	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 5
96			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	3	7.216,21	922,36	OBS. 5
97			Coordinador de Gestión Administrativa	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
98			Jefe de Gestión	F	B/C	20	C	2	6.559,54	922,36	
99			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	2	5.195,67/4.113,24	922,36	
100		<b>Archivo Central</b>	Coordinador Archivo de la UCA	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 5
100bis			Archivero	F	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	OBS. 5
101		Ciencias de la Salud	Jefe de Biblioteca	F	A/B	25	C	1	10.391,35	1.732,77	D.H.4/OBS. 5
102			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	2	7.216,21	922,36	OBS. 5
104		Ciencias Sociales	Jefe de Biblioteca	F	A/B	25	C	1	10.391,35	1.732,77	D.H.4/OBS. 5
105			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	2	7.216,21	922,36	OBS. 5
106		Humanidades	Jefe de Biblioteca	F	A/B	25	C	1	10.391,35	1.732,77	D.H.4/OBS. 5
107			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A	24	C	1	9.232,51	922,36	OBS. 5
107bis			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	OBS. 5
108		<b>Campus de Puerto Real</b>	Jefe de Biblioteca	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 5
109			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	4	7.216,21	922,36	
110		<b>Campus de Jerez</b>	Jefe de Biblioteca	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3/OBS. 5
111			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	3	7.216,21	922,36	OBS. 5
112		<b>Campus de Algeciras</b>	Jefe de Biblioteca	F	A/B	23	C	1	7.901,75	1.529,60	D.H.5/OBS. 5
113			Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	A/B	22	C	0	7.216,21	922,36	OBS. 5

**ANEXO**  
**R.P.T. PAS FUNCIONARIO**  
**AÑO 2006**

NUM	CENTRO/UNIDAD	ÁREA/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	GRU	NIV	FP	NUM	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
114	Campus de Puerto Real	<b>Administración de Campus</b>	Administrador/a	F	A	27	C	1	17.124,04	2.653,31	D.H.2
115			Coordinador de Administración	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
116			Coordinador de Secretaría	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
117			Coordinador de Servicios Generales	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
118			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	7	6.559,54	922,36	
119			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	16	5.195,67/4.113,24	922,36	
120		<b>Decanato/Dirección</b>	Secretaria/o Decano/Dirección	F	B/C	20	LD	5	6.559,54	922,36	
121		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	17	6.559,54	922,36	
122		<b>Conserjería</b>	Coordinador de Servicios	F	E	14	C	4	6.653,92	1.498,20	
123			Técnico de Servicios	F	E	14	C	1	3.223,19	922,36	
124	Campus de Jerez	<b>Administración de Campus</b>	Administrador	F	A/B	26	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
125			Jefe Unidad Administración	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
126			Jefe Unidad Secretaría	F	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
127			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	3	6.559,54	922,36	OBS. 11
128			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	8	5.195,67/4.113,24	922,36	OBS. 12
		<b>Decanato/Dirección</b>	Secretaria/o de Decanato/Dirección	F	B/C	20	LD	2	6.559,54	922,36	
		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	4	6.559,54	922,36	
		<b>Conserjería</b>	Coordinador de Servicios	F	E	14	C	2	6.653,92	1.498,20	
			Técnico de Servicios	F	E	14	C	1	3.223,19	922,36	
146	Facultad de Medicina		Administrador/a	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
147		<b>Secretaría/Administración</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	2	6.559,54	922,36	OBS. 6
148			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	4	5.195,67/4.113,24	922,36	
149		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	7	6.559,54	922,36	
150		<b>Decanato</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
151	Facultad de Filosofía y Letras		Administrador/a	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
152		<b>Secretaría/Administración</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	2	6.559,54	922,36	
153			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	5	5.195,67/4.113,24	922,36	
154		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	5	6.559,54	922,36	
155		<b>Decanato</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
156		<b>Conserjería</b>	Coordinador de Servicios	F	E	14	C	2	6.653,92	1.498,20	
157	Facultad de Empresariales		Administrador/a	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
158		<b>Secretaría/Administración</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	2	6.559,54	922,36	OBS. 7
159			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	4	5.195,67/4.113,24	922,36	
160		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	3	6.559,54	922,36	
161		<b>Decanato</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
162	Escuela Superior de Ingenierías		Administrador/a	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
163		<b>Secretaría/Administración</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	2	6.559,54	922,36	
164			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	3	5.195,67/4.113,24	922,36	
165		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	4	6.559,54	922,36	
166		<b>Decanato</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	

**ANEXO  
R.P.T. PAS FUNCIONARIO  
AÑO 2006**

NUM	CENTRO/UNIDAD	ÁREA/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	GRU	NIV	FP	NUM	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
168	E. U. de Enfermería y Fisioterapia	<b>Secretaría</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
169			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	2	5.195,67/4.113,24	922,36	OBS: 8
170		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
171		<b>Dirección</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
173	Facultad de Ciencias del Trabajo	<b>Secretaría</b>	Jefe de gestión	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
174			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	2	5.195,67/4.113,24	922,36	
175		<b>Dirección</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
176		<b>Consejería</b>	Coordinador de Servicios	F	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
177	Campus de Algeciras	<b>Administración de Campus</b>	Administrador	F	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
178			Jefe de gestión	F	B/C	20	C	2	6.559,54	922,36	
179			Gestor-a/Auxiliar base	F	C/D	17/15	C	4	5.195,67/4.113,24	922,36	
180		<b>Departamentos</b>	Gestor/a	F	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
181		<b>Dirección</b>	Secretaria/o	F	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
								<b>TOTALES</b>	<b>366</b>		

**CANTIDADES EXPRESADAS EN EUROS DE 2006. SUBIDA ESTIMADA DEL 2%**

CLAVES DE OBSERVACIONES:

D.H.: Disponibilidad horaria

D.H.1: Disponibilidad horaria 1: Hasta un máximo de 300 horas al año.

D.H.2: Disponibilidad horaria 2: Hasta un máximo de 200 horas al año.

D.H.3: Disponibilidad horaria 3: Hasta un máximo de 120 horas al año.

D.H.4: Disponibilidad horaria 4: Hasta un máximo de 90 horas al año.

D.H.5: Disponibilidad horaria 5: Hasta un máximo de 60 horas al año.

Todos los demás puestos mantendrán la obligación de 30 horas más al año si las necesidades del servicio así lo requieren

OBS: 1: Especialidad Deportes: puestos reservados a Cuerpos o Escalas especiales de deportes o afines o especialidad de deportes o afines de Cuerpos o Escalas correspondientes a las funciones asignadas a los mismos.

OBS: 2: Transitoriamente podrá haber 8 dotaciones.

OBS: 3: Especialidad Obras: puestos reservados a Cuerpos o Escalas especiales de obras o afines o especialidad de obras o afines de Cuerpos o Escalas correspondientes a las funciones asignadas a los mismos.

OBS: 4: Especialidad Informática: puestos reservados a Cuerpos o Escalas especiales de informática o afines o especialidad de informática o afines de Cuerpos o Escalas correspondientes a las funciones asignadas a los mismos.

OBS: 5: Especialidad Biblioteca: puestos reservados a Cuerpos o Escalas especiales de biblioteca o afines o especialidad de biblioteca o afines de Cuerpos o Escalas correspondientes a las funciones asignadas a los mismos.

OBS: 6: Incluye al actual J.Admón. de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia.

OBS: 7: Incluye al actual J.Admón. de la Fac. CC. Trabajo.

OBS: 8: En 2003 habría sólo un Gestor dotado. Pendiente de dotar en otra Unidad.

OBS: 9: Clave "C/C": Concurso/Contrato.

OBS: 10: Una vez resuelto el proceso selectivo actualmente en marcha para ingreso en el grupo A de Informática y al haber un candidato del SAI y otro del SIC, se dotaría el puesto de T.Superior en el Servicio correspondiente al candidato que apruebe desdotándose uno de T.Medio, y se amortizará el puesto creado con dotación 0 correspondiente al Servicio del otro candidato.

OBS: 11: Incluye al actual gestor del Instituto de Criminología

OBS: 12: Se desdotará 1 gestor cuando se quede vacante



### RETRIBUCIONES DE PUESTOS-TIPO

**Cantidades anuales expresadas en euros del año 2006, con subida del 2%**

PUESTO	NIVEL	C.ESP.	C.PROD	C.PSNAL.	OBS.
Gerente	30	37.397,34	7.282,80		D.H.
Director de Servicio, Area o Gabinete	29	17.124,04	3.135,97		D.H.1
Director del Gabinete Jurídico	29	4.821,80	3.135,97		D.H.2
Jefe de Servicio (Grupo A)	27	12.989,19	2.653,31		D.H.2
Jefe de Servicio (Grupo B)	26	12.989,19	2.653,31	1.332,43	D.H.2
Administrador Campus Pto. Real	27	17.124,04	2.653,31		D.H.2
Administrador de Campus Jerez	26	12.989,19	2.653,31	1.332,43	D.H.2
Coordinador de Sección Informática	25	10.391,35	2.252,33		D.H.3
Coordinador de Sección (Grupo B)	25	10.391,35	2.252,33		D.H.3
Coordinador de Sección (Grupo C)	24	10.391,35	2.252,33	498,57	D.H.3
Administrador de Centro/Campus Algeciras	25	10.391,35	2.252,33		D.H.3
Jefe Biblioteca Campus	25	10.391,35	2.252,33		D.H.3
Jefe de Biblioteca	25	10.391,35	1.732,77		D.H.4
Auditor/Asesor Técnico	25	10.391,35	922,36		
Técnico Superior Informática	24	9.232,51	922,36		
Jefe Biblioteca Campus Algeciras	23	7.901,75	1.529,60		D.H.5
T.G.R.I. (Grupo A)	24	9.232,51	922,36		
Jefe de Unidad (Grupo C)	22	7.901,75	922,36	498,99	
Técnico Gabinete Gerencia	22	7.901,75	2.252,33	498,99	D.H.3
Técnico Superior Obras	22	9.232,51	922,36		
Administrador Colegio Mayor (Grupo C)	22	7.901,75	922,36	498,99	
Secretaria del Rector (Grupo C)	22	7.901,75	922,36	498,99	
Jefe de Caja Habilitada del Rectorado (Grupo C)	22	7.901,75	922,36	498,99	
T.G.R.I. (Grupo B)	22	7.216,21	922,36		
Técnico Medio Informática	22	7.216,21	922,36		
Jefe de Gestión	20	6.559,54	922,36		
Secretaria de E. Rectoral	20	6.559,54	922,36		
Técnico Especialista Informática	20	6.694,54	922,36		
Secretaria de Dirección (Grupo C)	20	6.559,54	922,36		
Gestor de Departamento/Unidad (Grupo C)	20	6.559,54	922,36		
Cajera Habilitada Suplente Rectorado	20	6.559,54	922,36		
Gestor	17	5.195,67	922,36		
Conductor	17	7.438,91	12.691,18		
Auxiliar Base	15	4.113,24	922,36		
Coordinador Servicios	14	6.653,92	1.498,20		
Técnico de Servicios	14	3.223,19	922,36		

#### Disponibilidad horaria

**Disponibilidad horaria 1:** Hasta un máximo de 300 horas al año.

**Disponibilidad horaria 2:** Hasta un máximo de 200 horas al año.

**Disponibilidad horaria 3:** Hasta un máximo de 120 horas al año.

**Disponibilidad horaria 4:** Hasta un máximo de 90 horas al año.

**Disponibilidad horaria 5:** Hasta un máximo de 60 horas al año.

Todos los demás puestos mantendrán la obligación de 30 horas más al año si las necesidades del servicio así lo requieren

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Calendario Laboral para el año 2006.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 18º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Calendario Laboral para el año 2006:



Gerencia  
Área de Personal

Rectorado.  
C/ Ancha, 10

### CALENDARIO LABORAL P.A.S. AÑO 2006

#### PUENTES:

De los siguientes 6 puentes se elegirán 2. En caso de no haber acuerdo entre el personal, los puentes han de ser disfrutados uno en cada semestre.

CADIZ	PTO REAL	JEREZ	ALGECIRAS
24-febrero	24-febrero	27- febrero	27-febrero
7 de Abril	7 de Abril	7 de Abril	7 de Abril
28 Abril	28 Abril	28 Abril	28 Abril
13 de octubre	13 de octubre	13 de octubre	13 de octubre
7 de diciembre	7 de diciembre	7 de diciembre	7 de diciembre
11 de diciembre	11 de diciembre	11 de diciembre	11 de diciembre

#### VACACIONES DE SEMANA SANTA:

**TURNO UNICO:** 10,11 Y 12 de Abril

Realizando Servicios mínimos aquellos Centros o Dependencias en los que sea necesario, previa justificación ante la Gerencia y disfrutando sus vacaciones los días 17,18 y 19 de abril.

#### VACACIONES DE NAVIDAD:

**TURNO 1:** 26,27, 28 y 29 de Diciembre de 2006

**TURNO 2:** 2,3, 4, y 5 de enero de 2007

#### FIESTAS LOCALES:

	CADIZ	PTO. REAL (1)	JEREZ (2)	ALGECIRAS
TURNO 1	1 y 2 de Marzo	27/2 y 1 de Marzo	11y 12 de Mayo	19 y20 de Junio
TURNO 2	3 y 6 de Marzo	2 y 6 de Marzo	11y 12 de Mayo	22 y 23 de Junio
TURNO 3		1 y 2 de junio		

- (1) El Decano, Director o Administrador de los Centros autorizará los turnos a los que se acogerá el personal de su Centro.
- (2) Existiendo un registro de guardia para el Campus de Jerez (servicios mínimos)

#### FIESTAS OFICIALES:

##### **DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ:**

Día de apertura de Curso.

Día de Santo Tomás o de Investidura de Doctores.

6.- Los turnos de vacaciones y días libres se organizarán de forma que siempre queden los servicios cubiertos al 50 % como mínimo, y al 33% en aquellos casos en que la plantilla de la unidad no sea divisible al 50%.

7.- En caso de que por necesidades de servicio algún miembro del P.A.S. no pudiera acogerse a parte de este calendario, el interesado junto con el Centro dispondrá el disfrute en otras fechas, previa comunicación al **Rectorado**.

8.- Los permisos por vacaciones, asuntos propios y otras licencias habrán de solicitarse con 48 horas de antelación en la Secretaría del Centro o en la Sección de Gestión de Personal, en el Rectorado, con la conformidad previa del Jefe de la Unidad correspondiente, salvo que fuese materialmente imposible.

Los días de asuntos propios no se podrán acumular a Fiestas Locales, Vacaciones de Semana Santa, verano o Navidad, salvo caso extraordinario debidamente justificado y autorizado con la debida antelación por el Decano/Director/Administrador o Jefe de Servicio

9.- La realización de un mayor número de horas de servicios extraordinarios de las obligatoriamente establecidas en las normas de sistema de control de presencia (2,5 horas semanales, hasta un máximo de 12 semanas al año, lo que suponen 30 horas anuales), sólo se compensarán en tiempo libre si han sido previamente autorizadas por la Gerencia. La mencionada compensación se realizará al 175% de las horas trabajadas.

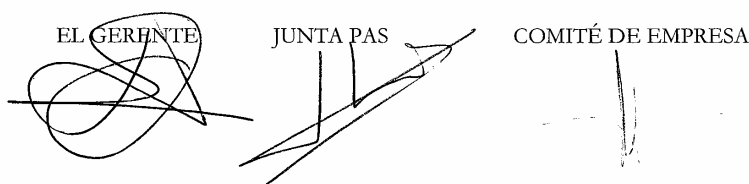
10.- La festividad del Patrono del Centro se considerará no laborable. No obstante, si la dirección considera necesario establecer servicios mínimos, el P.A.S. que los realice, se les compensará con un día libre. Cuando la festividad coincide con un día no laborable y no se traspasa la misma a otra fecha, se concederá un día libre que a todos los efectos tendrá la consideración de "día de asuntos propios".

En el caso del personal del Rectorado y ante la dificultad de cerrar el mismo o establecer dos turnos, se concederá un día libre que tendrá a todos los efectos la consideración de "día de asuntos propios", excepto para el personal que perteneciendo al Rectorado, preste servicios en otro Centro y disfrute de la festividad del patrón de este último.

**En el caso anterior, cuando se lleven disfrutados la mitad de los días de asuntos propios a los que se tenga derecho, el siguiente día que se disfrute tendrá la consideración del patrón del Rectorado.**

11.- Los días no disfrutados de vacaciones, permisos, puentes y licencias, antes del 15 de Enero del 2.007 no serán acumulables a los que correspondan en ese año, salvo autorización expresa y previa de la Gerencia.

EL GERENTE                      JUNTA PAS                      COMITÉ DE EMPRESA



\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se modifica el Calendario Laboral del año 2005.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 19º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el Calendario Laboral del año 2005, en los siguientes términos:



Gerencia  
Área de Personal

Rectorado.  
C/ Ancha, 10

PROPUESTA MODIFICACION CALENDARIO 2005

El calendario del PAS del año 2005 aprobado por Consejo de Gobierno, previamente negociado con los representantes del personal, contempla en el apartado de vacaciones de navidad los siguiente turnos:

Turno 1: 27, 28, 29 y 30 de diciembre.

Turno 2: 3, 4 y 5 de enero.

Dicha regulación ha provocado la circunstancia de que alguno de los turnos comprenda más día hábiles que otro. A tenor de dicha circunstancia, teniendo en cuenta la petición realizada por los representantes de los trabajadores, de manera excepcional, se procede a modificar el calendario del presente año en el siguiente sentido:

Turno 1: 27, 28, 29 y 30 de diciembre.

Turno 2: 3, 4, 5, 9 de enero.

EL GERENTE

JUNTA PAS

COMITÉ DE EMPRESA

\*\*\*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, por el que se adscribe el Área de conocimiento de Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría al Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe de los Departamentos afectados, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 16 de diciembre de 2005, en el punto 22º del Orden del día, aprobó por mayoría absoluta, con un resultado de 36 votos a favor, 1 voto en contra y 2 abstenciones, adscribir el Área de conocimiento de Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría al Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil.

\* \* \*

**Informe del Vicerrectorado de Planificación y Recursos sobre convocatoria de plazas de profesorado para el segundo cuatrimestre del curso 2005/2006.**

El Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, en la sesión del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, en el punto 7º del Orden del día, informó la convocatoria de plazas de profesorado para el segundo cuatrimestre del curso 2005/2006, en los siguientes términos:

PROPUESTA PLAZAS PARA EL CURSO 2005/2006

DEPARTAMENTO	ÁREA	SOLICITUD	Justificación	Cap. Final	Dedicación	Superavit/Déficit	PROPUESTA	NOTAS
Filología Francesa e Inglesa (C115)	Filología Alemana (320)	1 ASO 8 h. (6,00 ctos.)	Cubrir docencia asignada. Incremento de número de grupos titulación Turismo y Turismo Empresariales.	84,00	99,00	-15,00	Convocar 2 ASO 8 h. solo para 2º cuatrimestre.	Este colaborador no supondrá variación en el ratio del Área.
	Filología Francesa (335)	1 ASO 8 h. (6,00 ctos.)	Docencia curso 2005/2006. Cubrir docencia en Enfermería y Humanidades	426,00	433,00	-7,00	Convocar 1 ASO 8 h. solo para 2º cuatrimestre.	
	Filología Inglesa (345)	Dotar 1 colaborador  Convocar plazas para bolsa como ASO 12 h.	Existencia plaza Pfr. Visitante  Preveer cubrir bajas maternales de la Pfr. Fernández (para el mes de enero) y la Pfr. Merino (para mes de marzo)	741,72	694,00	47,42	Convocar 1 Colaborador (su cobertura amortizará plaza de Pfr. Visitante)  Sacar convocatoria para bolsa sin compromiso de cubrir las bajas si las disponibilidades de recursos superan las necesidades.	
Anatomía y Embriología Humana (C103)	Anatomía y Embriología Humana (027)	1 ASO 6 h.	Cubrir necesidades docentes 2 cuatrimestre curso 2005/2006	198,26	291,50	-93,24	Convocar 1 ASO 6 h.	
Ingeniería de Sistemas y Automática ... (C140)	Ingeniería de Sistemas y Automática ESI (520)	1 ASO 12 h.	Cubrir docencia del curso 2005/2006, debido a las bajas producidas por renuncia de dos contratos de ASO 10 h. y a que en la convocatoria de Julio quedaron desiertas 2 plazas de colaboradores.	383,90	393,70	-9,80	Convocar 1 ASO 12 h. para 2º cuatrimestre	la plaza de colaborador está destinada a ser ocupada por un profesor del Área  La plaza de colaborado está destinada a ser ocupada por un profesor del Área.
	Electrónica (250)	1 Colaborador		175,41	169,00	6,41	1 Colaborador	
	Arquitectura y Tecnología Ordenadores (035)	1 Colaborador  1 ASO 12 h.		146,75	158,15	-11,40	Convocar 1 ASO 12 h. para 2º cuatrimestre y 1 Colaborador	
Bioquímica y Biol. Molecular, Microbiología, ... (C125)	Microbiología (630)	1 Ayudante Doctor	Solicitada en Julio y aplazada la docencia para	207,44	205,00	2,44	Convocar 1 Ayudante Doctor (su cobertura amortizará plaza ASO TP)	
Didáctica de la Lengua y la Literatura (C109)	Didáctica de la Lengua y la Literatura (195)	2 ASO 12 h. (18,00 créditos)	Atender déficit en el subárea de Francés producido en el primer cuatrimestre y desplazada a 2º cuatrimestre.	220,63	298,50	-77,87	Convocar 2 ASO 12 h. para 2º cuatrimestre	
Didáctica (C133)	Didáctica y Organización Escolar (215)	Ampliar contratos de 4 profesores del Área (3 de ellos pasar de 15,00 a 18,00 créditos, y 1 pasar de 12,00 a 18,00 créditos) por un total de 7,50 créditos.  Convocar 3 ASO 12 h. para 2º cuatrimestre (27,00 créditos)	Atender la docencia curso 2005/2006 que ha quedado descubierta por déficit en el primer cuatrimestre	357,00	408,00	-51,00	Ampliar los contratos a ASO 12 h. para los Profesores: García García, Cetino García, Ortiz y Casanova.	
							Convocar 3 ASO 12 h. para 2º cuatrimestre	
Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial (C121)	Ingeniería Mecánica (545)	1 Colaborador  1 ASO 10 h.	Atender docencia 2º cuatrimestre	148,00	193,90	-45,90	Convocar 1 Colaborador y 1 ASO 10 h.	
	Proyectos de Ingeniería (720)	1 ASO 10 h.	Atender docencia 2º cuatrimestre	64,50	73,20	-8,70	Convocar 1 ASO 10 h.	



\* \* \*

### Informe sobre Convocatoria de Ayudas para Deportistas de Alto Nivel, Convocatoria 2005 de la Universidad de Cádiz.

El Excmo. Sr. Rector Magfco., en la sesión del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, en el punto 21º del Orden del día, informó sobre la Convocatoria de Ayudas para Deportistas de Alto Nivel, Convocatoria 2005 de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

*La Universidad de Cádiz, a través del Vicerrectorado de Alumnos (Área de Deportes), dentro de su programa de apoyo al deporte con el objetivo de incentivar y promocionar la práctica deportiva, con fecha 22 de septiembre de 2005 efectuó Convocatoria de Ayudas para Deportistas de Alto Nivel. Examinadas las solicitudes presentadas, una vez revisadas estas según los requisitos establecidos en la Convocatoria, se acuerda adjudicar las ayudas que a continuación se relacionan:*

<u>Actividad</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>Importe</u>
ATLETISMO	DOMÍNGUEZ GUIMERÁ, DAVID	2.240,00
BÁDMINGTON	CALVO NOTARIO, LUIS	1.200,00
	GUTIÉRREZ ROSADO, VERÓNICA	1.840,00
	PÉREZ SÁNCHEZ, PATRICIA	1.200,00
VELA	DE BRICIO MUÑOZ, CARLOS	1.200,00
	DOMÍNGUEZ GARCÍA, ALEJANDRO	1.200,00
	RUIZ GÓMEZ, JULIO	1.200,00

*Estas ayudas se harán efectivas siempre que la actividad para la que se solicite se supervise por el Área de Deportes de la Universidad de Cádiz y llegue a hacerse efectiva.*

\* \* \*

### Informe sobre propuesta de constitución del Jurado de Selección de la 3ª edición del "Premio a la Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Cádiz".

El Excmo. Sr. Rector Magfco., en la sesión del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, en el punto 21º del Orden del día, informó sobre la propuesta de constitución del Jurado de Selección de la 3ª edición del "Premio a la Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Cádiz", en los siguientes términos:

*La composición del jurado que preside el Vicerrector de Alumnos tiene 2 vocales profesores designados por el Rector.*

*Se proponen a:*

- Prof. D. Juan Zafra Mezquita*
- Prof. D. Ignacio J. Turias Domínguez*

*Se proponen como suplentes a los siguientes profesores:*

- Prof. D. Francisco Gala León.*
- Prof. D. Mariano Marcos Bárcena.*

\* \* \*

**Informe sobre propuesta de constitución del Jurado de Selección de la Convocatoria 2006 para Premios de Proyecto/Trabajo Fin de Carrera, "Premios UCA-MAPFRE 2004/2005".**

El Excmo. Sr. Rector Magfco., en la sesión del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, en el punto 21º del Orden del día, informó sobre la propuesta de constitución del Jurado de Selección de la Convocatoria 2006 para Premios de Proyecto/Trabajo Fin de Carrera, "Premios UCA-MAPFRE 2004/2005", en los siguientes términos:

*La composición del jurado que preside el Vicerrector de Alumnos tiene 2 vocales profesores designados por el Rector.*

*Se proponen a:*

*-Prof. D. Juan Zafra Mezcuá*

*-Prof. D. Ignacio J. Turias Domínguez*

*Se proponen como suplentes a los siguientes profesores:*

*-Prof. D. Francisco Gala León.*

*-Prof. D. Mariano Marcos Bárcena.*

\* \* \*

**Informe sobre propuesta de constitución del Jurado de Selección de la Convocatoria 2006 de Becas de Formación para Personal Investigador.**

El Excmo. Sr. Rector Magfco., en la sesión del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2005, en el punto 21º del Orden del día, informó sobre la propuesta de constitución del Jurado de Selección de la Convocatoria 2006 de Becas de Formación para Personal Investigador, en los siguientes términos:

*La composición del jurado que preside el Vicerrector de Investigación, o persona en quien delegue, tiene 2 vocales profesores designados por el Rector.*

*Se proponen a los mismos profesores que en la convocatoria anterior:*

*-Prof. D. Juan Zafra Mezcuá*

*-Prof. D. José María Quiroga Alonso*

\* \* \*

---

## I.6. VICERRECTORES

**Instrucciones Generales de acceso y/o uso de las instalaciones deportivas de la Universidad de Cádiz.**

# N.A.DE. INSTRUCCIONES GENERALES DE ACCESO Y/O USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

El acceso y el uso de las Instalaciones Deportivas de la Universidad de Cádiz (en adelante I.D.U.CA.) se ven necesitados de una regulación que obligue a las personas que a ellas accedan o las utilicen, sin que su desconocimiento exima de su observancia.

A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en su Reglamento de Gobierno y Administración, se dictan las presentes **Instrucciones**, a las que el Área de Deportes dará suficiente publicidad entre los usuarios y visitantes de las mismas:

- 1) Los usuarios y visitantes, deberán seguir las instrucciones e indicaciones del personal de la Instalación.
  - 2) No se permitirá la permanencia en las I.D.U.CA a aquellas personas cuyo comportamiento, actitud o falta de respeto alteren su normal funcionamiento.
  - 3) Los menores de 14 años que no realicen una práctica deportiva dirigida, y que accedan a las I.D.U.CA deberán ir acompañados, en todo momento, por un adulto.
  - 4) Sólo se permitirá el acceso y permanencia en los espacios deportivos de las I.D.U.CA a los usuarios-deportistas, equipos arbitrales y/o personal técnico autorizado. Los usuarios deberán estar en posesión de la Tarjeta Deportiva que además le garantizará un seguro de accidentes durante la práctica.
  - 5) Todo usuario de las I.D.U.CA deberá obligatoriamente llevar la indumentaria y calzado deportivo adecuados para cada uso, salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas.
  - 6) El horario de las I.D.U.CA quedará expuesto al público, pudiendo modificarse según las necesidades de la Universidad de Cádiz y los períodos vacacionales y/o festivos.
  - 7) Las Actividades Docentes y las organizadas por el Área de Deportes tendrán prioridad sobre cualquier otra, pudiendo dar lugar a cambios y modificaciones en los horarios. Estos cambios, si fuera posible, se comunicarán con la debida antelación.
  - 8) Los usuarios deberán abonar, en los plazos y procedimientos establecidos, las tasas correspondientes a los alquileres y/o actividades dependiendo del colectivo al que pertenezcan, y según los precios fijados para cada periodo.
-

- 9) El abono de las tasas podrá realizarse a través de ingreso bancario (mediante Hoja de Ingreso del Área de Deportes), máquina expendedora de tickets, tarjeta de crédito o con tarjeta monedero en las instalaciones que dispongan de estos sistemas. La Universidad de Cádiz podrá establecer cualquier otro medio que amplíe o mejore los anteriores.
- 10) La Universidad de Cádiz no se responsabiliza de las pérdidas o desperfectos de las prendas u objetos de los usuarios o visitantes de las I.D.U.CA.
- 11) El uso de los vestuarios se limitará a las rutinas propias de estas dependencias, abreviándose en lo posible su tiempo de uso y quedando limitado el acceso al asignado por el personal de la Instalación.
- 12) Queda expresamente prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas e introducir recipientes de cristal u otros objetos peligrosos. El consumo de alimentos y bebidas se realizará exclusivamente en la zona de cafetería.
- 13) No se permitirá el acceso a animales, salvo lo establecido en la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros-guía por personas con disminuciones visuales.
- 14) El Área de Deportes podrá establecer, como complemento y desarrollo de esta normativa, indicaciones o procedimientos específicos para el uso de cada espacio deportivo, actividad, dependencia o equipamiento de las I.D.U.CA, que serán, igualmente, de obligado cumplimiento.
- 15) Esta normativa, una vez publicada en el BOUCA, entrará en vigor el día 1 de Enero de 2006 y derogará todas las anteriores.

Cádiz, Diciembre de 2005

El Vicerrector de Alumnos  
David Almorza Gomar

\* \* \*

---