



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año IV * Número 42 * Mayo 2006

I. Disposiciones y Acuerdos

IV. Anuncios

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.5

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la transformación de plazas de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador con motivo de adaptaciones de profesorado acogidas al Plan Especial de las Universidades Públicas Andaluzas para la Adaptación y Estabilización del Personal Docente e Investigador Contratado.5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se deniega la solicitud de adscripción provisional del Prof. Dr. D. Santiago García López al Departamento de Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica y Petrología y Geoquímica.7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba cambio de de adscripción de Área de conocimiento de Profesora Asociada.....7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el inicio del procedimiento para la contratación de D. Juan Bartual Pastor como Profesor Emérito.....7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban criterios para la promoción de personal docente e investigador con habilitaciones nacionales para el acceso a los distintos cuerpos docentes universitarios (convocatoria año 2005).....8

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que aprueba el cambio de adscripción a Centro del Prof. D. Juan Luis Beira Jiménez.....9

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que aprueba el cambio de adscripción a Centro de la Profª. Dª. María Isabel Hartillo Hermoso.9

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio.9

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2006, por el que se aprueba el inicio del procedimiento para la prórroga de contratación de D. Avelino Senra Varela como Profesor Emérito.....12

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el Plan de Estudios del Aula Universitaria de Mayores.13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de ciclos formativos de grado superior.13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Universidad de Cádiz para Estudiantes Visitantes.24

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba propuesta sobre tasas académicas para Estudiantes Visitantes.....	24
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas.....	24
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos.....	38
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se encomienda a la Comisión asesora del Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos la elaboración de una propuesta de criterios para la creación de Secciones Departamentales a elevar al Consejo de Gobierno.	50
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.	50
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.	71
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.	95
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios mediante concurso de méritos.....	114
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios mediante libre designación.....	123
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2005.....	125
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la adhesión a diversos documentos elaborados en el seno la CRUE sobre calidad ambiental y desarrollo sostenible.	125
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la convocatoria de incentivos para realización de Experiencias Piloto de implantación ECTS en el curso 2006-07 para titulaciones que han participado en convocatorias previas de elaboración de guías docentes.....	145
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la delegación de competencia en la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, en materia de autorización para experiencias piloto de nueva implantación.	158
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se modifican los Criterios de Reparto del Presupuesto para Centros y Departamentos del ejercicio 2006.	158

Informe del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación sobre acciones del Programa Campus.....	159
Informe del Vicerrectorado de Planificación y Recursos sobre adaptaciones y/o transformación del profesorado en situaciones especiales.....	159
Informe del Vicerrectorado de Planificación y Recursos sobre situación actual y perspectivas del Colegio Mayor Beato Diego de Cádiz y adopción de medidas, en su caso.	159
IV. ANUNCIOS.....	160
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación del suministro de equipamiento científico “Cadena de sensores CTD para fondeo en el mar” (FONDOS FEDER-UNCA-05-23-075).....	160
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro para la Contratación de suministro e instalación de equipamiento audiovisual con destino al nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	160
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación del suministro de equipamiento científico “Sistema de extracción por separación centrífuga” (FONDOS FEDER-UNCA-05-23-046).....	161
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro para la Contratación de suministro e instalación de equipamiento de mobiliario de biblioteca para el nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	162

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

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la transformación de plazas de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador con motivo de adaptaciones de profesorado acogidas al Plan Especial de las Universidades Públicas Andaluzas para la Adaptación y Estabilización del Personal Docente e Investigador Contratado.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 4º del Orden del día, aprobó por asentimiento la transformación de plazas de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador con motivo de adaptaciones de profesorado acogidas al Plan Especial de las Universidades Públicas Andaluzas para la Adaptación y Estabilización del Personal Docente e Investigador Contratado, en los siguientes términos:

1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:

Se procede a realizar la correspondiente propuesta de transformación de las plazas de Personal Docente e Investigador relacionados en el Anexo, lo que conlleva la modificación de la Relación de Plazas (RPT) del Personal Docente e Investigador, a la vista de las solicitudes de adaptaciones de Profesores Asociados LRU a algunas de las figuras de Profesores contempladas en la Ley Orgánica de Universidades, en virtud del Plan Especial de las Universidades Públicas Andaluzas para la Adaptación y Estabilización del Personal Docente e Investigador Contratado, suscrito por acuerdo de 28 de julio de 2004, entre la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, las Universidades Públicas Andaluzas y las Centrales Sindicales más representativas, y del acta de la reunión de 28 y 29 de marzo de 2005 de la Comisión de Seguimiento del citado acuerdo.

Por otra parte, se ha detectado que la plaza DF7006, Catedrático de Escuela Universitaria del área de conocimiento de “Farmacología”, adscrita al Departamento de Neurociencias y destino en la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia, aparecía en la Relación de Puestos de Trabajo, por error, vinculada al Hospital Universitario Puerta del Mar.

2.- FUNDAMENTACION:

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Artículo 70 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Artículo 34 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Artículo 105 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3.- ACUERDO:

Por todo ello, se acuerda:

Transformar las plazas de Personal Docente e Investigador relacionadas en el anexo, con la consiguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, así como que la plaza DF7006, Catedrático de Escuela Universitaria del área de conocimiento de “Farmacología”, adscrita al Departamento de Neurociencias y destino en la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia no aparezca vinculada al Hospital Universitario Puerta del Mar en dicha RPT.

ANEXO

DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO	COD. PLAZA	CAT. ANTERIOR	DEDICACIÓN	NUEVA CAT.	DEDICACIÓN
DID. ED. FÍSICA, PLÁSTICA Y M.	DID. EXPRESIÓN CORPORAL	FAC. CC. EDUCACIÓN	DC3377	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
DIDÁCTICA LENGUA Y LITERAT.	DID. LENGUA Y LITERATURA	FAC. CC. EDUCACIÓN	DC3313	ASOCIADO LRU	P05	COLABORADOR	TC
Dº TRABAJO Y LA SEG. SOCIAL	Dº TRABAJO Y LA SEG. SOCIAL	FAC. CC. TRABAJO	DC2497	ASOCIADO LRU	TC	CONT. DOCTOR	TC
ECONOMÍA DE LA EMPRESA	COM. E INV. MERCADOS	FAC. CC. ECONÓMICAS	DC1934	ASOCIADO LRU	P05	COLABORADOR	TC
ECONOMÍA DE LA EMPRESA	COM. E INV. MERCADOS	FAC. CC. SOCIALES Y C.	DC1931	ASOCIADO LRU	P05	COLABORADOR	TC
ECONOMÍA DE LA EMPRESA	ECON. FINANCIERA Y CONT.	FAC. CC. ECONÓMICAS	DC3322	ASOCIADO LRU	P06	COLABORADOR	TC
ECONOMÍA DE LA EMPRESA	ECON. FINANCIERA Y CONT.	FAC. CC. ECONÓMICAS	DC3439	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
ECONOMÍA GENERAL	SOCIOLOGÍA	FAC. CC. EDUCACIÓN	DC1683	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
FILOLOGÍA	LENGUA ESPAÑOLA	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	DC3327	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
FILOLOGÍA	LINGÜÍSTICA GENERAL	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	DC3330	ASOCIADO LRU	TC	CONT. DOCTOR	TC
FILOLOGÍA	LINGÜÍSTICA GENERAL	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	DC3331	ASOCIADO LRU	TC	CONT. DOCTOR	TC
FILOLOGÍA	LINGÜÍSTICA GENERAL	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	DC3332	ASOCIADO LRU	TC	CONT. DOCTOR	TC
FILOLOGÍA CLÁSICA	FILOLOGÍA LATINA	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	DC1922	ASOCIADO LRU	P05	CONT. DOCTOR	TC
FILOLOGÍA FRANCESA E INGLESA	FILOLOGÍA INGLESA	FAC. CC. NÁUTICAS	DC3347	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
ING. MECÁNICA Y DISEÑO IND.	EXP. GRÁFICA INGENIERÍA	FACULTAD CIENCIAS	DC1603	ASOCIADO LRU	P05	ASOCIADO LOU	L10
INGENIERÍA QUÍMICA,...	INGENIERÍA QUÍMICA	FACULTAD CIENCIAS	DC2971	ASOCIADO LRU	P05	COLABORADOR	TC
INGENIERÍA QUÍMICA,...	TEC. MEDIO AMBIENTE	ESC. POLIT. SUPERIOR	DC2506	ASOCIADO LRU	P05	COLABORADOR	TC
LENG. Y SISTEMAS INFORMÁT.	LENG. Y SISTEMAS INF.	FAC. CC. TRABAJO	DC2546	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	MÁQ. Y MOTORES TÉRMICOS	ESC. SUPERIOR INGENIERÍA	DC2515	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICA APLICADA	FAC. CC. SOCIALES Y C.	DC0602	ASOCIADO LRU	P05	ASOCIADO LOU	L10
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICA APLICADA	FAC. CC. SOCIALES Y C.	DC0600	ASOCIADO LRU	P05	ASOCIADO LOU	L10
MEDICINA	MEDICINA	E. U. ENFERM. Y FISIOT.	DC0957	ASOCIADO LRU	P04	ASOCIADO LOU	L08
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN EMPRESAS	ESC. SUPERIOR INGENIERÍA	DC3386	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN EMPRESAS	FAC. CC. ECONÓMICAS	DC2508	ASOCIADO LRU	TC	COLABORADOR	TC
QUÍMICA FÍSICA	QUÍMICA FÍSICA	FAC. CIENCIAS MAR	DC3089	ASOCIADO LRU	P05	CONT. DOCTOR	TC

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se deniega la solicitud de adscripción provisional del Prof. Dr. D. Santiago García López al Departamento de Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica y Petrología y Geoquímica.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos y en base a los informes desfavorables del Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil y del Consejo de Departamento de Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica y Petrología y Geoquímica, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento denegar la solicitud de adscripción provisional del Prof. Dr. D. Santiago García López al Departamento de Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica y Petrología y Geoquímica.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba cambio de adscripción de Área de conocimiento de Profesora Asociada.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previa solicitud de la interesada e informe favorable del Consejo de Departamento de Economía de la Empresa, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado Universitario, para cambios de Área del Profesorado no funcionario y cambios de dedicación del Profesorado Asociado (aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de marzo de 2004. BOUCA núm. 9), el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 6º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente cambio de adscripción de Área de conocimiento de la Profesora Asociada del Departamento de Economía de la Empresa:

Modificar el área de conocimiento de D^a. Horia Mohamed Amar, de "Economía Financiera y Contabilidad" a "Comercialización e investigación de Mercados", con la consiguiente modificación en la R.P.T. de su puesto de trabajo en este sentido.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el inicio del procedimiento para la contratación de D. Juan Bartual Pastor como Profesor Emérito.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Consejo de Departamento de Cirugía, conforme a lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 7º del Orden del día, aprobó por asentimiento iniciar el procedimiento para la contratación de D. Juan Bartual Pastor como Profesor Emérito, con la subsiguiente remisión a la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y de Acreditación del Profesorado, de la documentación necesaria para su evaluación.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban criterios para la promoción de personal docente e investigador con habilitaciones nacionales para el acceso a los distintos cuerpos docentes universitarios (convocatoria año 2005).

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 8º del Orden del día, aprobó por asentimiento los siguientes criterios para la promoción de personal docente e investigador con habilitaciones nacionales para el acceso a los distintos cuerpos docentes universitarios (convocatoria año 2005):

Criterios para la promoción de personal docente e investigador con habilitaciones nacionales para el acceso a los distintos cuerpos docentes universitarios (convocatoria año 2005)

Recientemente, la Secretaría General de Coordinación de Universidades ha aprobado la convocatoria 2005 con 2.162 habilitaciones para los cuerpos docentes universitarios en sus distintas categorías. A la vista de las opciones de participación en las correspondientes pruebas del PDI de esta Universidad y, ante la eventual obtención de habilitaciones, es necesario establecer unos criterios, para esta convocatoria, de cara a la promoción de los profesores a tiempo completo con plaza dotada presupuestariamente en la vigente RPT de PDI.

Dichos criterios deben ser consecuencia de la manifiesta mejora que el proceso de habilitación supone para la Universidad de Cádiz en su constante búsqueda de la excelencia, así como de su voluntad por mantener una carrera profesional para sus empleados. Por ello, Una vez negociado con los representantes del personal docente e investigador y a propuesta del Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 24 de mayo de 2006, acuerda lo siguiente:

Primero: En las habilitaciones obtenidas por el profesorado a tiempo completo de la Universidad de Cádiz, cuya plaza se encuentre dotada presupuestariamente, para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes de Universidad, se establece un plazo máximo de tres años, a contar desde 1 de enero de 2007, para impulsar el concurso de acceso respecto de las áreas que cuenten entre sus miembros con profesores habilitados.

Los criterios para su efectiva aplicación se elaborarán por la Comisión de Actividad Universitaria y, una vez negociados con los representantes del personal docente e investigador, deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno antes del 31 de diciembre de 2006.

Segundo: En caso de que por cambios normativos o por cualquier otra circunstancia se plantease, antes de 31 de diciembre de 2009, la existencia de otro colectivo de personal docente en situación similar a la de aquel al que se refiere la presente normativa, deberá ser objeto de análisis diferenciado y, en su caso, nueva normativa reguladora.

Tercero: Los presentes criterios entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 24 de mayo de 2006.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que aprueba el cambio de adscripción a Centro del Prof. D. Juan Luis Beira Jiménez.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, a solicitud del interesado, previo informe favorable de la Junta de Escuela Superior de Ingeniería e informe desfavorable de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por mayoría relativa, con un resultado de 19 votos a favor, 4 votos en contra y 8 abstenciones, el cambio de adscripción del Prof. D. Juan Luis Beira Jiménez, de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras a la Escuela Superior de Ingeniería.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que aprueba el cambio de adscripción a Centro de la Profª. Dª. María Isabel Hartillo Hermoso.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, a solicitud de la interesada, previo informe favorable de la Facultad de Ciencias e informe desfavorable de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por mayoría relativa, con un resultado de 16 votos a favor, 5 votos en contra y 8 abstenciones, el cambio de adscripción de la Profª. Dª. María Isabel Hartillo Hermoso, de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval a la Facultad de Ciencias.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 11º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la modificación del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los siguientes términos:

ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO****1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:**

La disposición transitoria tercera del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, establece que los órganos competentes de la Universidad de Cádiz negociarán con el Comité de Empresa y la Junta del PDI los supuestos en que se considerará comisión de servicios con derecho a indemnización los desplazamientos que los profesores de esta Universidad deban realizar a centros de la misma, ubicados en campus distintos al que presten ordinariamente su actividad. La propuesta será elevada, para la correspondiente modificación del Reglamento, al Consejo de Gobierno.

Alcanzado acuerdo con los representantes del profesorado citados, el pasado día 11 de mayo de 2006, se realiza la presente propuesta.

2.- FUNDAMENTACION:

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Disposición transitoria tercera del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3.- ACUERDO:

Por todo ello, se acuerda:

Primero.- Sustituir la redacción del art. 2.3.e) por la siguiente: *Los desplazamientos del profesorado de la Universidad de Cádiz por impartir docencia en centros ubicados en Campus diferentes al correspondiente a su centro de adscripción, a los que les será de aplicación lo dispuesto en el Anexo XIII a este Reglamento.*

Segundo.- Sustituir la redacción de la disposición transitoria tercera por la siguiente: *El régimen de indemnizaciones por desplazamiento del profesorado previsto en la letra e) del apartado tercero del artículo segundo será de aplicación a partir del 1 de octubre de 2006.*

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Anexo XIII

24 de mayo de 2006

Manuel Larrán Jorge
Vicerrector de Planificación y Recursos

ANEXO XIII
INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO
(DESPLAZAMIENTO) AL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE
CÁDIZ QUE IMPARTE DOCENCIA EN CENTROS UBICADOS EN
CAMPUS DIFERENTES AL CORRESPONDIENTE A SU CENTRO DE
ADSCRIPCIÓN.

La peculiar configuración geográfica de la Universidad de Cádiz, en cuatro campus ubicados en localidades diferentes, supone una dificultad añadida para el profesorado de nuestra Universidad a la hora de impartir la docencia que le está asignada por su Departamento, siempre que dicha docencia deba impartirse en centro ubicado en campus distinto del correspondiente al de su centro de adscripción (se entiende como centro de adscripción aquel en el que el profesor está censado a efectos de votaciones o bien, para el caso de las extensiones docentes, se considerará como centro de adscripción el de la extensión, siempre que la mayor parte de la docencia se imparta en ésta, excepto en el caso de aplicación de reducciones tipo A).

En este sentido, los gastos generados por los desplazamientos del profesorado en el que concurren dichas características, hasta el momento, eran asumidos por el propio profesor sin que la UCA le indemnizara los gastos ocasionados, circunstancia que ha motivado algunas reclamaciones al respecto.

Si bien es verdad que la normativa reguladora de las obligaciones del profesorado universitario (R.D. 898/1985, de 30 de abril) establece como obligación del profesorado la de impartir docencia en cualquier centro de su Universidad, también habría que tener en cuenta las características geográficas de la UCA que, en casos como el que nos ocupa, determinan la asunción de un gasto que, en definitiva, repercute en una minoración de sus retribuciones, y supone una diferencia con respecto al resto del profesorado que presta su docencia en el campus correspondiente a su centro de adscripción.

Considerando, a la vista de lo anteriormente expuesto, la oportunidad de que nuestra Universidad establezca una normativa reguladora que de respuesta al supuesto contemplado, y con la finalidad de resarcir al profesorado de los gastos realmente ocasionados por la impartición de la docencia asignada,

Una vez negociado con los representantes del personal docente e investigador y a propuesta del Vicerrector de Planificación y Recursos, Se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Sin perjuicio de lo contemplado en los puntos siguientes se establece, con carácter general, que el profesorado de la Universidad de Cádiz que imparta docencia en centros ubicados en campus distintos al que corresponde a su centro de adscripción, tendrá derecho a que se le indemnicen los gastos realmente efectuados por los desplazamientos entre campus, para la impartición de la docencia asignada, siempre que su lugar de residencia habitual se encuentre en la localidad de su centro de adscripción.

SEGUNDO: El profesorado de la Universidad de Cádiz que imparta docencia en centro ubicado en campus distinto del correspondiente a su centro de adscripción pero resida en localidad distinta de dicho centro, tendrá derecho a que se

le indemnicen los gastos realmente efectuados por los desplazamientos a campus diferentes al de su centro de adscripción para la impartición de la docencia asignada. Para ello, se tendrá en cuenta: A) la distancia existente entre su localidad de residencia y la localidad en la que se encuentra ubicado el nuevo centro distinto al de adscripción y B) la distancia existente entre su localidad de residencia y la de su centro de adscripción. De esta manera, tendrá derecho a ser indemnizado por los gastos realmente efectuados por los desplazamientos por razón de la impartición de la docencia asignada y, exclusivamente, por la diferencia, siempre que el valor numérico sea positivo, entre la resultante del apartado A) menos la resultante del apartado B).

$$[\text{distancia (RH y CD)} - \text{distancia (RH y CA)}] > 0;$$

RH= residencia habitual; CD= centro donde se imparte la docencia;

CA= centro de adscripción

TERCERO: En caso de que el profesorado de la Universidad de Cádiz deba impartir docencia, en el mismo día, en dos campus diferentes, supuesto que debe restringirse a los casos estrictamente necesarios, tendrá, en su primer desplazamiento, los derechos contemplados en los apartados primero y segundo, dependiendo de que su localidad de residencia coincida o no con su centro de adscripción y éste con el campus en el que se inicia la docencia diaria, respectivamente. Los desplazamientos efectuados para la impartición de la docencia asignada en el segundo campus, serán indemnizados teniendo en cuenta la distancia entre el primero y el segundo, sin ninguna otra restricción. El desplazamiento desde el segundo campus a su localidad de residencia, una vez concluida su jornada laboral, será indemnizado, en su caso, de conformidad con lo contemplado en el apartado segundo.

CUARTO: Corresponderá a los Departamentos Universitarios el control del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente normativa y, en este caso, la inmediata asignación al profesorado, con cargo a su presupuesto, de la correspondiente indemnización por desplazamiento. Con el fin de hacer frente al incremento de gastos, el Vicerrectorado de Planificación y Recursos incrementará el presupuesto de los Departamentos Universitarios con el crédito necesario para su efectivo cumplimiento.

Cádiz 24 de mayo de 2006

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2006, por el que se aprueba el inicio del procedimiento para la prórroga de contratación de D. Avelino Senra Varela como Profesor Emérito.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Consejo de Departamento de Medicina, conforme a lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 12º del Orden del día, aprobó por asentimiento, iniciar el procedimiento para la prórroga de contratación de D. Avelino Senra Varela como Profesor Emérito por un año.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el Plan de Estudios del Aula Universitaria de Mayores.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 14° del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Plan de Estudios del Aula Universitaria de Mayores:

ASIGNATURA (2 CRÉDITOS)	PROFESORES	CRÉDITOS DOCENTES TOTALES A IMPARTIR	DEPARTAMENTO	Nº GRUPOS DE ALUMNOS
PRIMERO				
LECTURA Y ESCRITURA	Magdalena Martínez Gámez José Manuel García Grimaldi	4 4	FILOLOGÍA	4
INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA	Aún sin determinar por el Departamento		Lenguajes y Sistemas Informáticos	8
HISTORIA DE CÁDIZ / HISTORIA DE JEREZ	Gonzalo Butrón Prida Diego Caro Cancela	4 4	HISTORIA MODERNA, CONTEMPORÁNEA....	4
PREVENCIÓN Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	Amelia Rodríguez	8	BIOQUÍMICA..... SALUD PÚBLICA	4
INTRODUCCIÓN A LA MÚSICA	Marcelino Díez Martínez	4	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN FÍSICA, PLÁSTICA Y MUSICAL	4
HISTORIA Y CINE	Oscar Lapeña	8	HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA	4

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de ciclos formativos de grado superior.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 15° del Orden del día, aprobó el siguiente reconocimiento de créditos de ciclos formativos de grado superior:

CUADROS DE CONVALIDACIONES DE MODULOS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR POR MATERIAS UNIVERSITARIAS DE TITULACIONES DE PRIMER Y SEGUNGO CICLO DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

Curso 2006/07

1. LICENCIATURAS EN CIENCIAS DEL MAR Y CIENCIAS AMBIENTALES

CONVALIDACIONES DEL CICLO FORMATIVO “PRODUCCIÓN ACUÍCOLA” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL MAR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Organización del proceso productivo acuícola	352	Acuicultura	8	T
Cultivo de moluscos	224			
Cultivo de crustáceos	192			
Cultivo de peces	320			
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	96			
Producción de cultivos auxiliares	256			
Sector de acuicultura en Andalucía	32			
Proyectos integrados	400	Libre elección	33	LB
Formación en el centro de trabajo				
Total Créditos Convalidados			41	

CONVALIDACIONES DEL CICLO FORMATIVO “GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y PAISAJÍSTICOS” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA **LICENCIATURA EN CIENCIAS AMBIENTALES** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Gestión de los aprovechamientos forestales	160	Conservación y gestión de espacios naturales protegidos	6	OPT
Gestión de los aprovechamientos cinegéticos y piscícolas	128			
Gestión selvícola	160			
Protección de las masas forestales	96			
Gestión de uso público del medio natural	64			
Proyectos integrados	400	Libre elección	33	LB
Formación en el centro de trabajo				
Total Créditos Convalidados			39	

CONVALIDACIONES DEL CICLO FORMATIVO “SALUD AMBIENTAL” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Organización y gestión de la unidad de salud ambiental	128	Salud Ambiental	4,5	T
Aguas de uso y consumo	448			
Productos químicos y vectores de interés en la salud pública	161			
Control y vigilancia de la contaminación de alimentos	368			
Educación sanitaria y promoción de a salud	160			
Sector de la sanidad en Andalucía	32			
Contaminación atmosférica, ruidos y radiaciones	161	Contaminación por ruido	4,5	OPT
		Contaminación atmosférica	6	T
Proyectos integrados	350	Libre elección	33	LB
Formación en el centro de trabajo				
Total Créditos Convalidados			48	

CONVALIDACIONES DEL CICLO FORMATIVO “QUÍMICA AMBIENTAL” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Organización y gestión de la protección ambiental	96	Evaluación y control de la contaminación ambiental	6	OPT
Control de residuos	128			
Seguridad química e higiene industrial	128			
Depuración de aguas	256	Control, operación y mantenimiento de estaciones de tratamiento de aguas	6	OPT
Control de las emisiones a la atmósfera	192	Contaminación atmosférica	6	T
Proyectos integrados	60	Libre configuración	33	LB
Formación en el centro de trabajo	220			
Formación y orientación profesional	64			
Total Créditos Convalidados			51	

2. - DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y LICENCIATURA EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS DE CADIZ

CONVALIDACION ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA **DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES CÁDIZ.**

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Contabilidad y Fiscalidad	256	Contabilidad Financiera	12	Troncal
Gestión Financiera	160	Matemáticas de las operaciones financieras	6	Troncal
Recursos Humanos	130	Organización y Administración de Empresas	12	Troncal
Proyecto Empresarial	198			
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados		Informática aplicada a la gestión de empresas	6	Troncal
Productos y servicios financieros y de seguros	132	Servicios Financieros	4.5	Optativa
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre configuración	20	
Total Créditos Convalidados			60.5	

CONVALIDACION ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE “GESTION COMERCIAL Y MARKETING” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA **DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES CÁDIZ.**

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Políticas de Marketing investigación comercial	160 96	Dirección Comercial	9	Troncal
Aplicaciones informáticas de propósito general		Informática aplicada a la gestión de empresas	6	Troncal
Logística comercial Marketing en el punto de venta	128 64	Distribución comercial	6	Optativa
Ges de la com-venta	128	Fuerza de Ventas	4.5	Optativa
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre configuración	20	
Total Créditos Convalidados			45.5	

CONVALIDACION ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Contabilidad y Fiscalidad	256	Contabilidad Financiera	12	Troncal
Gestión Financiera	160	Matemáticas Financieras	6	Troncal
Recursos Humanos		Recursos Humanos	6	Obligatoria
Formación y orientación laboral				
Productos y servicios financieros y de seguros	132	Operaciones bancarias y bursátiles	4.5	Optativa
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados	224	Organización de sistemas de información y comunicación de empresas	6	Optativa
Auditoría		Auditoría Contable	6	Optativa
Resto de Módulos Profesionales		Créditos de libre configuración	31.5	
Total Créditos Convalidados			72	

CONVALIDACION ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE
“COMERCIO INTERNACIONAL” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS
UNIVERSITARIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Financiación Internacional	192	Matemáticas Financieras	6	Troncal
Financiación Internacional	192	Finanzas internacionales	4.5	Optativa
Financiación Internacional	192	Financiación del comercio exterior	6	Optativa
Marketing Internacional		Marketing internacional	4.5	Optativa
Resto de Módulos Profesionales		Créditos de libre configuración	31.5	
Total Créditos Convalidados			52.5	

3. - DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y DIPLOMATURA EN GESTION Y ADMINISTRACION PÚBLICA DE JEREZ

CONVALIDACION ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA **DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES DE JEREZ.**

MODULOS PROFESIONALES	HORAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER
Recursos Humanos	130	Organización y Administración de Empresas	12	Troncal
Proyecto Empresarial	198			
Contabilidad y fiscalidad	256	Contabilidad financiera	12	Troncal
Gestión financiera	160	Matemáticas de las operaciones financieras	6	Troncal
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados	200	Informática aplicada a la gestión de empresas	6	Troncal
Auditoria	88	Iniciación a la auditoria	4,5	Optativa
Productos y servicios financieros y de seguro		Mercados y productos financieros	6	Optativa
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre configuración	20	Libre configuración.
TOTAL			66.5	

CONVALIDACION ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE
 “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” POR MATERIAS DE LOS ESTUDIOS
 UNIVERSITARIOS DE LA **DIPLOMATURA DE GESTION Y
 ADMINISTRACION PUBLICA DE JEREZ**

MODULOS PROFESIONALES	HORAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER
Contabilidad y fiscalidad Administración Pública.	256	Contabilidad financiera	12	Troncal
Gestión financiera	160	Matemáticas de las operaciones financieras	4,5	Optativa
Administración pública	110	Administrativo II	6	Troncal
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados	224	Informática de gestión	9	Troncal
Auditoria	88	Análisis y auditoria de las entidades públicas	4,5	Optativa
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre configuración	20	Libre configuración.
TOTAL			56	

Vicerrectorado de Alumnos
 Dirección General de Acceso
 Mayo 2006

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Universidad de Cádiz para Estudiantes Visitantes.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 16º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la siguiente modificación del Reglamento de la Universidad de Cádiz para Estudiantes Visitantes:

Añadir una Disposición Adicional del siguiente tenor: "A los efectos de la comprobación de las condiciones de acceso a la Universidad de Cádiz como estudiante visitante establecidas en el artículo 2, se entenderá que el haber superado tres cursos académicos en el Aula Universitaria de Mayores es condición académica suficiente para cursar las asignaturas ofertadas".

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba propuesta sobre tasas académicas para Estudiantes Visitantes.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 17º del Orden del día, aprobó por asentimiento, elevar al Consejo Social la siguiente propuesta sobre tasas académicas para Estudiantes Visitantes:

"Desde el Consejo de Gobierno, se propone al Consejo Social de la UCA que las tasas académicas para estudiantes visitantes cuando se trate de alumnos que hayan superado tres cursos académicos en el Aula Universitaria de Mayores, se establezcan en el 25% del precio."

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas.

A propuesta de la Ilma. Sra. Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 18º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas:

REGLAMENTO MARCO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS

PREÁMBULO	27
TÍTULO PRELIMINAR	27
Artículo 1. Objeto.....	27
TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS	27
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES	27
Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de los Centros.....	27
Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad.....	28
Artículo 4. Recursos económicos del Centro.....	28
CAPÍTULO II. EL DECANO O DIRECTOR	28
Artículo 5. Definición.....	28
Artículo 6. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.....	28
Artículo 7. Cese.....	29
Artículo 8. Suplencia.....	29
Artículo 9. Competencias.....	29
Artículo 10. Delegación de funciones.....	29
Artículo 11. Resoluciones del Decano o Director.....	29
Artículo 12. Consejo de Dirección.....	30
Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.....	30
CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS O SUBDIRECTORES	30
Artículo 14. Designación y nombramiento.....	30
Artículo 15. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos y Subdirectores.....	31
CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO	31
Artículo 16. Designación y nombramiento.....	31
Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario.....	31
Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese.....	32
Artículo 19. Funciones.....	32
TÍTULO II. LAS JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA	32
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	32
Artículo 20. Naturaleza.....	32
Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros.....	32
Artículo 22. Funciones.....	33
Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Centro.....	33
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS	33
Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro.....	33
Artículo 25. Derechos.....	34
Artículo 26. Deberes.....	35
CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO	35
Artículo 27. Funcionamiento.....	35
Artículo 28. Constitución de la Junta del Centro.....	35
Artículo 29. Desarrollo de las sesiones.....	35
Artículo 30. Sesiones.....	35
Artículo 31. Convocatoria.....	35
Artículo 32. Orden del día.....	36
Artículo 33. Válida Constitución.....	36
Artículo 34. Delegación.....	36
Artículo 35. Adopción de acuerdos y recurso.....	36
Artículo 36. Actas.....	36
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO	36
Artículo 37. Junta Electoral.....	36
Artículo 38. Convocatoria.....	37
Artículo 39. Competencias.....	37
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO	37
Artículo 40. Régimen y tipología.....	37

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL. Juntas de Facultad o Escuela que estén acogidas a Conciertos con la Consejería de Salud.....</u>	38
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Adaptación de los Reglamentos de Régimen Interno y periodo transitorio.....</u>	38
<u>DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....</u>	38

PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA número 207, de 28 de octubre), corresponde a la Junta de Facultad o Escuela la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno, de acuerdo, tal y como indica el artículo 66 de los Estatutos, con el Reglamento de funcionamiento de Facultades o Escuelas que apruebe el Consejo de Gobierno.

El presente Reglamento debe servir como marco normativo para que la Junta de Facultad o Escuela elabore su propio proyecto de Reglamento.

Se alcanza así una regulación común cuya finalidad es la de articular una serie de procedimientos y garantías homogéneas que resulten de aplicación a todos los miembros de la comunidad universitaria con independencia del centro al que se encuentre adscrito, entendiendo siempre el mismo como el común denominador normativo respetuoso con la autonomía organizativa y de funcionamiento de las Facultades y Escuelas de la Universidad de Cádiz y en los términos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto el establecimiento de las directrices generales que han de inspirar la regulación del régimen interno y funcionamiento de las Facultades y Escuelas de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos.

TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de los Centros.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, son órganos de gobierno superior de los Centros los Decanos y Directores de Centro y órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos, Subdirectores y Secretarios de Centro.
 2. La actuación de los Decanos o Directores, los Vicedecanos o Subdirectores y los Secretarios de Centro se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.
 3. Son órganos de gobierno colegiados de los Centros la Junta de Facultad y de Escuela. Los órganos de gobierno colegiados se regirán por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y sus respectivos Reglamentos de Régimen Interno.
-

Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad.

La Dirección del Centro impulsará los mecanismos de coordinación adecuados para la consecución de sus objetivos con los Directores de los Departamentos con docencia en las titulaciones del Centro, con los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en el Centro o en los que haya presencia mayoritaria del personal docente e investigador adscrito al Centro, así como con los responsables de los servicios universitarios que desarrollen su actividad en el Centro.

Artículo 4. Recursos económicos del Centro.

Son recursos económicos del Centro:

- a) Las dotaciones presupuestarias que le correspondan según los criterios de asignación de las mismas establecidoS en el presupuesto de la Universidad de Cádiz.
- b) Cuantos recursos obtenga de conformidad con lo previsto en la legislación universitaria vigente.

CAPÍTULO II. EL DECANO O DIRECTOR

Artículo 5. Definición.

1. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuela ostentan la representación de sus Centros y ejercen las funciones de dirección y gestión de éstos. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuela serán nombrados por el Rector, una vez sean proclamados por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 6. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.

1. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, a los que les será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizarán las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
 2. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuela percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
 3. En el ejercicio de su cargo, el Decano de Facultad y el Director de Escuela recibirán el tratamiento de "Ilustrísimo Señor" y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
 4. Asimismo presidirán los actos académicos de su Facultad o Escuela a los que concurren, con la salvedad de las precedencias legales a favor de Su Majestad el Rey, el Presidente del Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Rector o quien actúe en su representación de acuerdo con las normas de protocolo de la Universidad.
-

Artículo 7. Cese.

1. El Decano de Facultad o Director de Escuela cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 71.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. Los Decanos de Facultad o Directores de Escuela podrán ser removidos por la Junta de Facultad o Escuela, en los términos establecidos en el artículo 71.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. En todo caso, el cese o remoción del Decano de Facultad o Director de Escuela tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 8. Suplencia.

1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Decano o Director será sustituido por el Vicedecano o Subdirector que aquél designe.
2. De no haberse designado, corresponderá al Vicedecano o Subdirector de mayor categoría académica, antigüedad en la Universidad de Cádiz y edad, por ese orden.
3. El suplente del Decano o Director, en los casos previstos en este artículo, solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 9. Competencias.

Corresponden al Decano o Director las competencias recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

Artículo 10. Delegación de funciones.

1. El Decano o Director de Escuela podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Vicedecanos o Subdirectores, o en el Secretario de Facultad o Escuela, y en aquellos órganos y entidades que al efecto se establecen en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 11. Resoluciones del Decano o Director.

1. Las disposiciones administrativas de carácter general y los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el Decano o Director revestirán la forma de Resoluciones del Decano o Director.
 2. Las resoluciones del Decano o Director son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
-

Artículo 12. Consejo de Dirección.

1. En las Facultades y Escuelas habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Decano o Director en el ejercicio de sus competencias.
2. El Consejo de Dirección estará presidido por el Decano o Director, quien lo convocará y fijará el orden del día.
3. El Consejo de Dirección estará compuesto por los Vicedecanos o Subdirectores, el Secretario y el Administrador del Campus o del Centro si lo hubiera.
4. Los miembros del Consejo de Dirección asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y deberán guardar sigilo sobre las deliberaciones del órgano.
5. El Consejo de Dirección no estará obligado a levantar acta de sus sesiones, salvo que adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria, o bien el Reglamento de funcionamiento interno del Centro correspondiente disponga lo contrario.
6. En defecto de regulación específica, les será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en los Capítulos II y III, del Título III.

Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Decano o Director que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuyen, corresponde al Consejo de Dirección:

- a) Asesorar al Decano o Director en las líneas directrices de la política universitaria del Centro.
- b) Conocer de los asuntos que, por su importancia o interés para el Centro, con venga sean objeto de deliberación o acuerdo del Consejo de Dirección.
- c) Cualesquiera otras que en su función de asistencia y en materia de gestión universitaria, le sean atribuidas por el Decano o Director.

CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS O SUBDIRECTORES**Artículo 14. Designación y nombramiento.**

1. Los Vicedecanos y Subdirectores, que no podrán exceder de tres, serán designados entre el personal docente e investigador adscrito al Centro, a excepción del Vicedecano o Subdirector de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado de entre los miembros del Centro.
 2. El nombramiento de los Vicedecanos y Subdirectores se realizará por el Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
 3. Podrá existir además Coordinador de Centro o figuras similares, con nivel de Vicedecano o Subdirector, para la consecución de determinados resultados que habrán de concretarse en un Documento suscrito por el Rector y el Decano o Director del Centro, todo ello en concordancia con los criterios utilizados en el Modelo de Financiación aprobado por la Junta de Andalucía para la asignación de los recursos financieros a las Universidades.
-

Artículo 15. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos y Subdirectores.

1. Los Vicedecanos y Subdirectores tendrán el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de Facultad o Director de Escuela en la presente normativa.
2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. Los Vicedecanos y Subdirectores percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Vicedecano o Subdirector será sustituido por aquel que designe el Decano o Director.
5. Los Vicedecanos y Subdirectores cesarán en su cargo:
 - a) Por decisión del Decano o Director.
 - b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
 - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
6. Los nombramientos y ceses se harán mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano o Director y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO**Artículo 16. Designación y nombramiento.**

1. A propuesta del Decano o Director, el Rector nombrará un Secretario de Facultad o de Escuela entre el personal adscrito al Centro.
2. En materia electoral, los Secretarios de las Facultades y Escuelas dependerán orgánicamente del Secretario General de la Universidad de Cádiz y serán responsables de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en sus respectivos ámbitos.
3. El nombramiento del Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario.

1. El Secretario del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de Facultad o Director de Escuela en la presente normativa.
 2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
 3. El Secretario del Centro percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
 4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por quien designe el Decano o Director.
 5. El Secretario cesará en su cargo:
 - a) Por decisión del Decano o Director.
-

- b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
- c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese.

El nombramiento y cese del Secretario del Centro se hará mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano o Director, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 19. Funciones.

1. Son funciones del Secretario:

- a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Centro.
- b) Asistir y asesorar a los órganos del Centro y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
- c) Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.
- d) Dirigir el Registro del Centro, custodiar el archivo y expedir las certificaciones que corresponda.
- e) Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos del Centro, de acuerdo con las directrices emanadas de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz.
- f) Cualquier otra competencia que le sea delegada por otro órgano o conferida por la normativa aplicable.

2. En los supuestos en los que los Registros y los Archivos de los Centros ubicados en un mismo Campus se unifiquen, los Secretarios de los respectivos Centros dirigirán y custodiarán de forma conjunta dichos Registros y Archivos.

3. Los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el Secretario del Centro, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario de Facultad o Escuela.

TÍTULO II. LAS JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 20. Naturaleza.

Las Juntas de Facultad y Escuela son los órganos colegiados de gobierno y representación de los Centros.

Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros.

1. La duración y composición de las Juntas de Facultad y Escuela, así como la elección de sus miembros, se regirán por lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
-

2. Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Facultad o Escuela, se deberá estar adscrito al Centro y estar incluido en el censo electoral que se publique en dicho Centro.
3. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad o Escuela corresponderá al Decano o Director del Centro.

Artículo 22. Funciones.

Corresponden a las Juntas de Facultades y Escuelas las funciones recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Centro.

En su condición de Presidente de la Junta de Facultad o Escuela, corresponde al Decano o Director:

- a. Convocar y presidir las Juntas de Centro así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- b. Proponer anualmente a la Junta de Centro, previa propuesta de los Departamentos, elevada en el ámbito de sus competencias, el plan de ordenación académica y velar por su cumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- c. Dar cuenta a la Junta del Centro sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- d. Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Centro, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
- e. El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro.

1. La condición de miembro de Junta de Facultad o Escuela se pierde:
 - a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente de la Junta de Centro.
 - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Centro.
 - c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.
 - d) En el caso del Decano o Director, si prospera la moción de censura prevista en este Reglamento.
 - e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de Facultad o Escuela.
 - f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro de Junta de Facultad o Escuela, o lo inhabilite para su ejercicio.
 2. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Reglamento Electoral General.
 3. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:
 - a) Enfermedad o accidente.
 - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
-

- c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
 - d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
 - e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
 - f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario del Centro, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.
5. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad o Escuela se sustanciará siguiendo los siguientes trámites:
- a) El Secretario comunicará al Decano o Director, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.
 - b) El Decano o Director nombrará a un miembro de la Junta del mismo grupo para que instruya el procedimiento y comunicará al interesado la apertura del mismo así como la de un plazo de diez días para que presente las alegaciones que estime oportunas, entre otras, las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.
 - c) El instructor, a la vista de las alegaciones y documentación aportadas, apreciará la existencia de causa justificada o la inexistencia de la misma, pudiendo ordenar la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos.
 - d) En el plazo máximo de quince días, el instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser motivada en todo caso y de la que dará traslado al interesado para que este, en el plazo de diez días, alegue cuanto considere conveniente.
 - e) Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Decano o Director la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.
 - f) En el plazo de diez días, el Decano o Director dictará la Resolución que corresponda, que deberá ser motivada y podrá tener distinta valoración a la contenida en la propuesta de resolución, si bien los hechos a valorar no podrán ser distintos a los que sirvieron de base a la propuesta de resolución.

Artículo 25. Derechos.

Los miembros de la Junta de Facultad o Escuela tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes derechos:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
 - b) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones del Centro, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
 - c) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad o Escuela. El
-

Secretario del Centro tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

Artículo 26. Deberes.

Los miembros de las Juntas de Facultad o Escuela tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta, así como a la de aquellas comisiones de las que formen parte.
- b) Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 27. Funcionamiento.

El funcionamiento de las Juntas de Centro, así como de sus Comisiones delegadas, se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 28. Constitución de la Junta del Centro.

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad o Escuela, el Decano o Director convocará una sesión extraordinaria que para ser válida deberá contar con un quórum de mayoría absoluta, cuyo único punto del orden del día será la constitución de la Junta de Centro.

Artículo 29. Desarrollo de las sesiones.

El Decano o Director del Centro, que ostenta la representación de la Junta de Facultad o Escuela, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido del Secretario del Centro.

Artículo 30. Sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Facultad o Escuela deberán ser convocadas por el Decano o Director, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria cada trimestre del curso académico. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Decano o Director del Centro, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 31. Convocatoria.

El Secretario de la Facultad o Escuela enviará la convocatoria a los miembros de la Junta, y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria, adjuntando toda la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al

menos cinco días hábiles respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 32. Orden del día.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad o Escuela y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 33. Válida Constitución.

1. La Junta de Facultad o Escuela se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.
2. El órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra un tercio de sus miembros de hecho.

Artículo 34. Delegación.

1. Las sesiones de las Juntas de Facultad o Escuela serán presididas y moderadas por el Decano o Director del Centro, o Vicedecano o Subdirector en quien respectivamente deleguen, y asistidas por el Secretario del Centro.
2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros natos en Juntas de Centro se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo V del Título IV del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 35. Adopción de acuerdos y recurso.

1. La Junta de Facultad o Escuela adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Las resoluciones de las Juntas de Facultad o Escuela son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 36. Actas.

1. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad o Escuela se levantará un acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El contenido y régimen de las actas de las sesiones de Junta de Facultad o Escuela se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO

Artículo 37. Junta Electoral.

1. En cada Centro existirá una Junta Electoral de Centro que será presidida por el Decano o Director y estará asistida por el Secretario del Centro.
-

2. Los vocales de la Junta Electoral de Centro deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Facultad o Escuela.

Artículo 38. Convocatoria.

Una vez constituida la nueva Junta de Facultad o Escuela, se procederá a convocar elecciones a Junta Electoral de Centro, de conformidad con el sistema establecido al efecto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

Artículo 39. Competencias.

Corresponde a las Juntas Electorales de Centro las siguientes competencias:

- a) Supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito.
- b) Actuar en primera instancia en los procesos electorales correspondientes a los órganos periféricos de la Universidad y en los de representantes estudiantiles que se celebren en su ámbito.
- c) Proclamar los candidatos a las elecciones que se celebren en su ámbito y, tras su celebración, los candidatos electos, resolviendo las incidencias y reclamaciones que se presenten en relación con cualquier actuación del proceso electoral.
- d) Encomendar a sus respectivos presidentes las competencias que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.
- e) Actuar por delegación de la Junta Electoral General.
- f) Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO

Artículo 40. Régimen y tipología.

1. La Junta de Centro constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria así como aquellas otras que se consideren oportunas, debiendo estarse, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
 2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la restante normativa universitaria así como las que se determinen en el Reglamento de la Facultad o Escuela. De no determinarse su composición, duración y funciones por la normativa que las regule, corresponderá su determinación a la Junta de Facultad o Escuela.
 3. Son Comisiones necesarias, además de las que pueda establecer la normativa aplicable en cada caso, las siguientes:
 - a) Comisión de Ordenación Académica, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
 - b) Comisión de Evaluación de Planes de Estudio, con las funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en la normativa que regule la evaluación y la elaboración y modificación de planes de estudio.
 - c) Comisión de Convalidaciones, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el
-

reglamento que regule los criterios y procedimientos para los cambios de titulación, adaptación y convalidación de estudios.

4. Son Comisiones potestativas aquellas Comisiones que la Junta de Facultad o Escuela considere oportuno constituir, bien por determinación propia, bien porque la normativa que las prevea les otorgue tal carácter. Su composición y funciones serán las que se determinen por la Junta de Facultad o Escuela, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación.
5. Son Subcomisiones potestativas contempladas en la normativa universitaria, además de las que se puedan establecer en otras normas aplicables y constituirse por la Junta de Facultad o Escuela, las siguientes:
 - a) La Subcomisión de Titulación, que podrá establecerse en aquellas Facultades y Escuelas en que se impartan varias titulaciones.
 - b) La Subcomisión de Relaciones Internacionales, establecida con el fin de ordenar las actividades del Centro en la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Juntas de Facultad o Escuela que estén acogidas a Conciertos con la Consejería de Salud.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, las Juntas de Facultad o Escuela que estén acogidas a conciertos con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía deberán tener el número de representantes de las instituciones sanitarias que se establezca en dichos conciertos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Adaptación de los Reglamentos de Régimen Interno y periodo transitorio.

De conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria segunda de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, las Juntas de Centros deberán adaptar a este Reglamento sus normas de organización y funcionamiento, así como la composición de sus Comisiones delegadas.

En tanto no se aprueben los nuevos Reglamentos de Régimen Interno, continuarán en vigor los actuales en cuanto no contradigan lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. 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 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos.

A propuesta de la Ilma. Sra. Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 19º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos:

SUMARIO

<u>PREÁMBULO</u>	40
<u>TÍTULO PRELIMINAR</u>	40
<u>Artículo 1. Objeto.</u>	40
<u>TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS DEPARTAMENTOS</u>	40
<u>CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES</u>	40
<u>Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de los Departamentos.</u>	40
<u>CAPÍTULO II. DIRECTOR</u>	41
<u>Artículo 3. Definición.</u>	41
<u>Artículo 4. Incompatibilidades y complemento retributivo.</u>	41
<u>Artículo 5. Cese.</u>	41
<u>Artículo 6. Suplencia.</u>	41
<u>Artículo 7. Competencias.</u>	42
<u>Artículo 8. Resoluciones del Director.</u>	43
<u>CAPÍTULO II. SECRETARIO</u>	43
<u>Artículo 9. Nombramiento.</u>	43
<u>Artículo 10. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.</u>	43
<u>Artículo 11. Funciones.</u>	44
<u>TÍTULO II. CONSEJOS DE DEPARTAMENTO</u>	44
<u>CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES</u>	44
<u>Artículo 12. Naturaleza.</u>	44
<u>Artículo 13. Duración, composición y elección de sus miembros.</u>	44
<u>Artículo 14. Funciones.</u>	44
<u>CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS</u>	45
<u>Artículo 15. Pérdida de la condición de miembro.</u>	45
<u>Artículo 16. Derechos.</u>	46
<u>Artículo 17. Deberes.</u>	46
<u>CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO</u>	46
<u>Artículo 18. Funcionamiento.</u>	46
<u>Artículo 19. Desarrollo de las sesiones.</u>	46
<u>Artículo 20. Sesiones.</u>	46
<u>Artículo 21. Convocatoria.</u>	46
<u>Artículo 22. Orden del día.</u>	47
<u>Artículo 23. Válida constitución.</u>	47
<u>Artículo 24. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.</u>	47
<u>Artículo 25. Actas.</u>	47
<u>TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO</u>	47
<u>Artículo 26. Funciones.</u>	47
<u>Artículo 27. Delegación.</u>	48
<u>Artículo 28. Composición.</u>	48
<u>TÍTULO IV. SECCIONES DEPARTAMENTALES</u>	48
<u>Artículo 29. Requisitos para la creación.</u>	48
<u>Artículo 30. Procedimiento.</u>	48
<u>Artículo 31. Funciones</u>	48
<u>Artículo 32. Director de Sección Departamental.</u>	49
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL.</u>	49
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Adaptación de los Reglamentos de Régimen Interno y periodo transitorio.</u>	49
<u>DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.</u>	49

PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA número 207, de 28 de octubre), corresponde al Consejo de Departamento la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno.

El presente Reglamento trata de facilitar dicha tarea, delimitando el marco normativo en el que ha de elaborar cada Consejo de Departamento su propio proyecto de Reglamento respetando al mismo tiempo las competencias.

Se alcanza así una regulación común cuya finalidad es articular una serie de procedimientos y garantías homogéneas que resulten de aplicación a todos los miembros de la comunidad universitaria con independencia del Departamento al que se hallen adscritos, respetando al mismo tiempo sus competencias de organización y de funcionamiento de los Departamentos en los términos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene como objeto el establecimiento de un marco general de la regulación del régimen interno y funcionamiento de los Departamentos de la Universidad de Cádiz.
2. Sus preceptos serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia.
3. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en los respectivos Reglamentos de régimen interno que aprueben los diferentes Departamentos.

TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de los Departamentos.

1. Son órganos de gobierno superiores de los Departamentos sus Directores y órganos de gobierno directivos, los Secretarios de Departamento, los Subdirectores si los hubiere y los Directores de Secciones Departamentales.
 2. La actuación de los Directores y Secretarios de los Departamentos se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.
 3. Son órganos de gobierno colegiados de los Departamentos sus Consejos de Departamento, que se regirán por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y sus respectivos Reglamentos de Régimen Interno.
-

CAPÍTULO II. DIRECTOR

Artículo 3. Definición.

1. Los Directores ostentan la representación de sus Departamentos y ejercen las funciones de dirección y gestión de éstos. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. Los Directores de Departamento serán nombrados por el Rector una vez sean proclamados por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 4. Incompatibilidades y complemento retributivo.

1. Los Directores de Departamento, a los que les será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizarán las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
2. Los Directores de Departamento percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

Artículo 5. Cese.

1. El Director de Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. El Director de Departamento podrá ser removido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. En todo caso, el cese o remoción del Director de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.
5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 6. Suplencia.

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director de Departamento será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad o en la forma que disponga el Reglamento de Régimen interno del Departamento, que podrá prever la existencia del cargo de Subdirector a estos efectos.
 2. El suplente del Director solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.
-

Artículo 7. Competencias.

1. Corresponde al Director:
 - a. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
 - b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los Departamentos.
 - c. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento y, en su caso, del Subdirector.
 - d. Convocar elecciones a Director, Directores de Secciones Departamentales y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
 - e. Elevar al Rector el nombramiento de los Directores de Sección Departamental.
 - f. Convocar y presidir las sesiones de los Consejos de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.
 - g. Someter al Consejo de Departamento los conflictos entre las Secciones Departamentales, a efectos de coordinación.
 - h. Recabar de los Directores de Sección Departamental, Secretario y Subdirector la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
 - i. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
 - j. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
 - k. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
 - l. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
 - m. Suscribir los contratos contemplados en el artículo 83 de la LOU en representación del Departamento, en su caso.
 - n. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
 - ñ. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
 - o. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
 - p. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
 - q. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
 - r. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
 - s. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
-

- t. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.
- u. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

2. El Director de Departamento podrá delegar el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 8. Resoluciones del Director.

1. Las disposiciones, actos y resoluciones administrativas que en el ejercicio de sus competencias dicte el director, revestirán la fórmula de Resoluciones del Director.
2. Las resoluciones del Director son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO II. SECRETARIO

Artículo 9. Nombramiento.

3. El Secretario del Departamento será designado por el Director entre el personal que preste sus servicios en el mismo.
4. Su nombramiento se hará mediante Resolución del Rector, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 10. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.

1. Los Secretarios de Departamento, a los que les será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizarán las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
 2. El Secretario del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
 3. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por aquel que designe el Director.
 4. El Secretario cesará en su cargo:
 - d) Por decisión del Director.
 - e) A petición propia. Si el cese tiene lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
 - f) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
-

5. El cese del Secretario se hará mediante resolución del Rector, dictada a propuesta del Director de Departamento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 11. Funciones.

Son funciones del Secretario:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento.
2. Asistir y asesorar a los órganos del Departamento y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.
4. Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda.
5. Cualquier otra competencia que le delegue el Director o le sea conferida por la normativa aplicable.

TÍTULO II. CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 12. Naturaleza.

Los Consejos de Departamento son los órganos colegiados de gobierno y representación de los Departamentos. Ejercen sus funciones con vinculación a las directrices que emanen del Claustro, a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector de la Universidad, adecuando su actuación a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 13. Duración, composición y elección de sus miembros.

1. La duración y composición de los Consejos de Departamento, así como la elección de sus miembros, se regirán por lo dispuesto en el artículo 78 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El nombramiento como miembro del Consejo de Departamento corresponderá al Director de Departamento.

Artículo 14. Funciones.

Corresponden a los Consejos de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director de Departamento y a los de las Secciones Departamentales.
 2. Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
 3. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
 4. Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.
-

5. Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar.
6. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de postgrado.
7. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.
8. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación.
9. Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provistos por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
10. Establecer criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento originados por la investigación que realicen sus miembros.
11. Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
12. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
13. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
14. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.
15. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
16. Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas de ese Departamento.
17. Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.
18. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
19. Cualquier otra que les sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable, o les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 15. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.
 2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro del Consejo de Departamento, o lo inhabilite para su ejercicio.
 3. Por fallecimiento, incapacidad judicialmente declarada u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual se adquirió el estatuto de miembro de Consejo de Departamento.
 4. Tratándose de miembros electos, por inasistencia continuada y no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, del Consejo de Departamento.
-

Artículo 16. Derechos.

1. Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes derechos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable:

- a. Asistir a las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones de las que formen parte, así como expresar su opinión y emitir su voto,
- b. Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones del Consejo y demás órganos o instituciones del Departamento.
- c. Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno del Consejo de Departamento.

2. Además tendrán el resto de derechos previstos en la normativa vigente.

Artículo 17. Deberes.

1. Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:

- a. Asistir a sus sesiones, así como a la de aquellas Comisiones de las que formen parte.
- b. Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en la normativa aplicable.

2. Además tendrán el resto de deberes previstos en la normativa vigente.

CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO**Artículo 18. Funcionamiento.**

El funcionamiento de los Consejos de Departamento, así como de sus Secciones Departamentales y Comisiones delegadas, se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 19. Desarrollo de las sesiones.

El Director, que ostenta la representación del Departamento, convoca, preside, abre y cierra las sesiones del Consejo, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido del Secretario del Departamento.

Artículo 20. Sesiones.

3. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
4. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Director del Departamento.

Artículo 21. Convocatoria.

El Secretario del Departamento enviará la convocatoria a los miembros del Consejo y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios admitidos en el Reglamento de Gobierno y Administración,

preferentemente los telemáticos, adjuntando o poniendo a disposición de los miembros toda la documentación que el Director estime necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 22. Orden del día.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 23. Válida constitución.

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

2. En primera convocatoria, cuando concurra la mayoría absoluta de sus miembros de hecho.
3. En segunda convocatoria, treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra al menos un tercio de sus miembros de hecho.

Artículo 24. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.

3. El Consejo de Departamento adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
4. Los acuerdos de los Consejos de Departamento son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 25. Actas.

3. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
4. El contenido y régimen de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 26. Funciones.

Las Comisiones delegadas conocerán de los proyectos, proposiciones o asuntos que les sean encomendados por el Consejo de Departamento y podrán abordar cuantas cuestiones se relacionen con los cometidos para los que fueron instituidas.

Artículo 27. Delegación.

El Consejo de Departamento podrá delegar en sus Comisiones el ejercicio de competencias a él atribuidas, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 28. Composición

Salvo lo dispuesto en normas de superior rango, las Comisiones delegadas estarán formadas por el número de miembros y composición estamental que determine el Consejo de Departamento, de conformidad con lo previsto en su Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO IV. SECCIONES DEPARTAMENTALES**Artículo 29. Requisitos para la creación.**

1. Los Departamentos con docencia en más de un Centro podrán solicitar la creación de Secciones Departamentales.
2. Para poder constituir una Sección Departamental se requerirá, al menos, la existencia de cuatro profesores, dos de ellos con dedicación a tiempo completo, perteneciendo uno de ellos a los cuerpos docentes universitarios.
3. En las Secciones Departamentales que se constituyan se integrarán todos los profesores que impartan docencia en el Centro correspondiente.
4. El Consejo de Gobierno establecerá los criterios para la creación de Secciones Departamentales.

Artículo 30. Procedimiento

1. La solicitud de creación corresponderá al Consejo de Departamento, a instancia del propio Consejo o de los profesores que imparten docencia en el centro correspondiente.
2. La solicitud se remitirá al Decano o Director del Centro en que se proponga que la Sección vaya a tener su sede, para que, a su vez, la someta a informe de la Junta de Centro.
3. El Decano o Director del Centro dará traslado del expediente a Secretaría General para que la aprobación de la Sección Departamental sea sometida al Consejo de Gobierno.

Artículo 31. Funciones

1. Las funciones de las Secciones Departamentales serán determinadas en el Reglamento de Régimen Interno del Departamento.
 2. En todo caso, las funciones que sean competencia del Consejo de Departamento y que hayan de ejercitarse en el ámbito de la Sección Departamental se podrán delegar en una Comisión creada al efecto y de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Los miembros de esta Comisión deberán estar integrados en la Sección Departamental y ser, al propio tiempo, miembros del Consejo de Departamento.
-

Artículo 32. Director de Sección Departamental.

1. Las Secciones Departamentales serán dirigidas por un profesor integrado en la misma y adscrito al Centro que será elegido y revocado, en su caso, por el Consejo de Departamento¹, cuyo mandato será de dos años.
2. El procedimiento para la elección del Director de la Sección Departamental será el previsto para la elección del Director del Departamento.
3. Sus funciones y competencias serán las que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interno del Departamento, pudiendo ser delegadas, de acuerdo con el régimen que para la delegación de competencias se establece en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
4. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Director de la Sección Departamental será sustituido por aquel que designe el Consejo de Departamento, que adoptará el acuerdo por propia iniciativa o a instancia de los profesores que integren la Sección Departamental o en la forma que determine el Reglamento de Régimen Interno.
5. Si cesa el Director de la Sección Departamental, el Director del Departamento procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La representatividad en el caso de profesores de Ciencias de la Salud será la establecida en la normativa aplicable y en los convenios y acuerdos que la desarrollen, sin perjuicio de la representatividad de los demás estamentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Adaptación de los Reglamentos de Régimen Interno y periodo transitorio.

1. De conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria segunda de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, los Consejos de Departamento deberán adaptar a los Estatutos de la Universidad de Cádiz y a este Reglamento sus normas de organización y funcionamiento.
2. En tanto no se aprueben los nuevos Reglamentos de Régimen Interno, continuarán en vigor los actuales en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

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

* * *

¹ De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto 2360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios, *las Secciones Departamentales serán dirigidas por un Catedrático o Profesor titular de la misma.*

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se encomienda a la Comisión asesora del Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos la elaboración de una propuesta de criterios para la creación de Secciones Departamentales a elevar al Consejo de Gobierno.

A propuesta del Excmo. Sr. Rector Mgfc, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 19º del Orden del día, aprobó por asentimiento encomendar a la Comisión asesora del Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos la elaboración de una propuesta de criterios para la creación de Secciones Departamentales a elevar al Consejo de Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.4 del Reglamento Marco de Funcionamiento de Departamentos.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 20º del Orden del día, aprobó por asentimiento la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios, en los siguientes términos:

PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO

ASUNTO: REVISION PARCIAL DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES

- a) La actual Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral fue aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 19 de diciembre de 1996 (BOJA de 5 de abril de 1997).
- b) Desde dicha fecha se han producido diversos cambios motivados por:
 - Aprobación de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz.
 - Cambio en el Equipo de Gobierno y en la estructura organizativa de los órganos de gobierno centrales y en las áreas administrativas competencia de los mismos.
 - Elaboración del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz.
 - Aprobación del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad.
- c) Estos cambios aconsejan la revisión parcial de la RPT para adecuar la estructura organizativa de la Administración Universitaria a los mismos.
- d) Con fecha 22 de mayo se ha alcanzado acuerdo al respecto con los representantes del PAS Laboral.

2.- FUNDAMENTACION

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- 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 14 del IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía.
- Artículo 144 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3.- PROPUESTA DE ACUERDO

Por todo lo expuesto, existiendo disponibilidad presupuestaria, y previo acuerdo con los representantes del personal en reunión celebrada el día 12 de mayo de 2006, se propone aprobar la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal laboral de administración y servicios.

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Anexo I: Informe del Gerente.
- Anexo II: Propuesta de RPT: texto articulado de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.
- Anexo III: Anexo a la propuesta de RPT: Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

Antonio Vadillo Iglesias
Gerente

**REVISIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO DEL
PERSONAL LABORAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

22 de Mayo 2006

La anterior relación de puestos de trabajo (RPT) del personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Cádiz fue aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 19 de diciembre de 1996 (publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el día 5 de abril de 1997). Desde entonces, la citada relación de puestos ha sido modificada parcialmente, por Resolución del Rectorado de 10 de mayo de 2000 (BOJA de 15 de junio de 2000), para su adecuación a distintos cambios organizativos producidos (personal de laboratorio, del Servicio de Prevención, del Colegio Mayor y de Telecomunicaciones).

El cambio en el Equipo de gobierno producido en el año 2003 motivó la adaptación de una serie de medidas, de carácter provisional, para la adaptación de la estructura administrativa de la Universidad de Cádiz a los nuevos retos planteados por el actual equipo. Procede ahora, tras la oportuna negociación con los representantes del personal, la modificación de la RPT para consolidar los cambios realizados.

Un elemento que ha determinado la necesidad de la modificación de la RPT ha sido la aprobación del primer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, donde se establecen distintas líneas de acción que afectan a la comunidad universitaria y que requieren, en algunos casos, la creación de nuevos puestos de trabajo.

Por último, el reciente Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz regula determinados aspectos a tener en cuenta al definir las unidades administrativas, como son la dependencia de las mismas y la definición de las áreas funcionales.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de fecha 24 de mayo de 2006, acuerda:

Primero.- Aprobar la revisión parcial de la relación de puestos de trabajo correspondiente al personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, que se acompaña como anexo.

Segundo.- Los complementos señalados en la RPT están expresados en euros correspondientes a las retribuciones del año 2006.

Tercero.- La RPT entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

**PROPUESTA DE REVISIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE
TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

INFORME DE LA GERENCIA

22 de mayo 2006

Introducción

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios, la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal laboral fijo de acuerdo con las necesidades de los servicios y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, realizándose la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo a través de ellas.

En la RPT se incluirán, entre otros aspectos, los relativos a forma de provisión, adscripción de los puestos a grupos funcionales, categoría y, en su caso, áreas profesionales, las retribuciones complementarias, las características específicas de los puestos de trabajo, los requisitos profesionales del personal que los desempeñe y los turnos de trabajo.

Asimismo, la disposición adicional décima del IV Convenio Colectivo establece que a partir de la entrada en vigor del mismo, las Universidades revisarán sus RPT's con el fin de adaptar los puestos de trabajo a las nuevas categorías existentes y a su definición de funciones, avanzando en la homologación de las estructuras de plantilla y estableciendo los puestos de trabajo de Encargado de Equipo que se consideren necesarios.

La actual Relación de Puestos de Trabajo se aprobó por la Junta de Gobierno de la Universidad en su sesión de 19 de diciembre de 1996. El tiempo transcurrido desde entonces, los cambios organizativos producidos y los nuevos retos que la Universidad de Cádiz se plantea para los próximos años, aconsejan una revisión de su estructura organizativa y funcional y la dotación de mecanismos más ágiles que posibiliten afrontar dichos retos con suficientes garantías de éxito.

La revisión de la RPT que se plantea está delimitada por el marco financiero en que se desenvuelve la Universidad de Cádiz a raíz de la firma del Convenio de las Universidades Públicas de Andalucía con la Junta de Andalucía para el saneamiento de la situación financiera de las mismas. En este contexto, el techo económico disponible para la negociación de la revisión de la RPT y del incremento de plantilla necesario está previamente definido por el citado plan de saneamiento. A las cantidades establecidas se ha sumado la resultante de aquellas plazas que actualmente estuvieran dotadas y no fuera necesaria su cobertura, pudiéndose utilizar su dotación económica para sufragar el coste de las nuevas plazas a crear o transformar.

Las propuestas que se realizan a continuación se limitan a los incrementos de plantilla y transformaciones de plazas que sean estrictamente necesarios para atender las necesidades actuales de la Universidad y que se llevarán a efecto, previsiblemente, durante el presente año 2006.

En este sentido, el coste final de la revisión parcial de la RPT va a suponer un total estimado de 276.690,80 euros para el año 2006, siendo el coste final anual de 617.035,55 euros.

Otro elemento imprescindible que se ha debido tener en cuenta para la revisión de la RPT y, consiguientemente, de la estructura y organización administrativa de la Universidad de Cádiz, es el Plan Estratégico de la UCA, donde se establecen distintas líneas de acción que afectan a toda la comunidad universitaria y, por tanto, al personal de administración y servicios:

- Línea 2.1.1 Fomentar la movilidad intercampus e intracampus de PAS/PDI.
- Línea 2.1.5 Estudiar la mejora de los procesos de selección y reclutamiento que garanticen los efectivos de mayor excelencia y adaptados al trabajo a realizar.
- Línea 2.1.7 Establecer un plan de carreras profesional en PAS y PDI, tanto laboral como funcionario.
- Línea 3.1.1 Definir el mapa global de procesos académicos de la UCA con impacto directo sobre la enseñanza, e identificar los puntos que limitan la calidad de nuestro funcionamiento y de los servicios académicos.
- Línea 5.1.4 Desarrollar un modelo de organización de Campus con criterios de gestión basados en la concentración de recursos y en la descentralización de la toma de decisiones, atendiendo a las singularidades y especificidades de cada campus.

Asimismo, desde el Vicerrectorado de Planificación y Recursos y la Gerencia se está trabajando actualmente en otras líneas de acción del PEUCA que están relacionadas con la RPT:

- Línea 2.1.8 Elaborar plantillas previsionales con calendarios de aplicación.
- Línea 2.1.10 Establecer un modelo de gestión por competencias en el PAS.
- Línea 2.2.1 Introducir programas de formación y desarrollo orientados a mejorar la cualificación profesional y la promoción del PAS.
- Línea 2.3.1 Poner en marcha la Evaluación del Desempeño del PAS (implantación del complemento de productividad y mejora de la gestión y los servicios para el PAS).
- Línea 2.3.7 Hacer extensiva la participación en los procesos de evaluación a la mayor parte de miembros de la comunidad universitaria.
- Línea 5.1.2 Estudiar las cargas de trabajo en los servicios.
- Línea 5.1.6 Implantar y desarrollar un modelo de gestión por procesos en todos los servicios de la UCA y elaborar manuales de procesos en todas las unidades.

Por último, el reciente Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz regula determinados aspectos a tener en cuenta al definir las unidades administrativas, como son la dependencia de las mismas, así como la definición de las áreas funcionales.

Por todo lo expuesto durante los años 2004 a 2006 se han mantenido diversas reuniones con los representantes del personal para la revisión parcial de la RPT, finalizando dicho proceso negociador el día 4 de mayo de 2006, con la adopción de un preacuerdo con el Comité de empresa. Posteriormente, con fecha 22 de mayo se ha producido la firma de los correspondientes acuerdos entre el Rector de la Universidad y la Junta de PAS.

1. Acciones a poner en marcha para la mejora de la estructura organizativa y funcional del PAS Laboral

Las actuaciones que el Equipo de Gobierno de la Universidad de Cádiz se plantea durante el proceso de negociación de la RPT se dirigen en las siguientes direcciones:

- Cambios en la organización y funcionamiento del personal dirigidos hacia una estructura de Campus.
- Incrementos de plantilla y transformaciones de puestos de trabajo que sean estrictamente necesarios para atender las necesidades actuales de la Universidad.

2. Cambios en la organización y funcionamiento del personal

2.1. Área de Conserjería

La definitiva puesta en marcha del Campus de la Asunción en Jerez impulsa la consolidación de la estructura y funcionamiento por Campus en los Centros ubicados en Puerto Real, Jerez y Algeciras en las áreas de trabajo de Conserjería, Biblioteca, Mantenimiento y Laboratorios. Las ventajas de una organización por Campus son obvias:

- a) Al funcionar de acuerdo con los dictados propios de una economía de escala, pudiendo solucionar las posibles deficiencias puntuales que se produzcan en algunos Centros, motivadas por ausencias sobrevenidas y de corta duración;
- b) Al facilitar el tratamiento uniforme de los distintos procesos de gestión que afectan a los distintos Centros y Campus de nuestra Universidad.

La existencia en la RPT del PAS Funcionario de la figura del Administrador de Campus ayudará, sin duda, al buen funcionamiento de la nueva organización por Campus.

Con el fin de ayudar a la consolidación del funcionamiento por Campus en el área de Conserjería, se propone la creación y dotación, por transformación, de puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Encargado de Equipo.

Igualmente, en lo que respecta al área de Conserjería, se pretende que las Conserjerías de los Centros de Cádiz funcionen también con una estructura de Campus, para lo cual la dependencia funcional de las mismas será del Administrador de Campus, a través del Coordinador de Servicios Generales, que coordinará a los dos Encargados de Equipo por turno que se crearían en el Campus de Cádiz.

En resumen, se pretende que las Conserjerías de todos los edificios de la Universidad conformen una sola unidad, tanto estructural como funcionalmente, adoptando la configuración de Campus, aunque habitualmente el personal prestará servicios en un

determinado Centro. Al respecto se revisará la normativa de funcionamiento de las Conserjerías para adaptarlas a lo que se propone.

2.2. *Servicio de Experimentación y Producción Animal (SEPA)*

Con objeto de adecuar la eficaz adscripción profesional de los trabajadores del SEPA y ajustar las funciones y tareas que desempeñan a la correcta categoría profesional, se cambiaría de categoría al personal del mencionado Servicio, pasando de estar encuadrados en el área de Servicios Técnicos, Obras, Equipamiento y Mantenimiento al área de Laboratorio.

3. Nuevos puestos de trabajo por incremento de plantilla o por transformación

1. Área de Informática.

- Se transforma el puesto de Titulado de Grado Medio de Telecomunicaciones en Titulado Superior.
- Se transforma un puesto de Coordinador de Servicios de Conserjería del Campus de Jerez en un Técnico Especialista de Medios Audiovisuales para dicho Campus.
- Se dota un puesto de Técnico Especialista de Medios Audiovisuales para el Campus de Cádiz.
- Los puestos de Técnicos Especialistas de Medios Audiovisuales se adscriben a la categoría de Técnicos Especialistas de Servicios Técnicos, Obras, Equipamiento y Mantenimiento.

2. Servicio de Prevención

- Se transforma un puesto de Titulado Superior de Prevención en Director del Servicio.
- Se dota un puesto de Titulado de Grado Medio de Prevención, para cubrir la especialidad de higiene industrial.

3. Gabinete de Comunicación y Marketing

- Se transforma el puesto de Titulado de Grado Medio de Prensa en Titulado Superior, a la vez que dejaría de percibir su ocupante el complemento de dirección que percibe actualmente.

4. Área de Deportes

- Se transforman dos puestos de Titulados de Grado Medio de Deportes en dos puestos de Subdirectores (uno de actividades y otro de competiciones).
-

- Se transforman dos puestos de Técnicos Especialistas de Deportes en dos puestos de Encargados de Equipo.
- Se transforman los 8 puestos existentes de Técnicos Auxiliares de Instalaciones Deportivas en puestos de Técnicos Especialistas de Deportes.
- Se dotan dos puestos de Técnicos Auxiliares de Instalaciones Deportivas.

5. Conserjerías

- Se transforman 8 puestos de Coordinadores de Servicios de Conserjería en puestos de Encargados de Equipo de Conserjería (4 en el Campus de Cádiz –dos en cada turno-, 2 en el Campus de Puerto Real –uno en cada turno- y 1 en los Campus de Jerez y Algeciras –en el turno de mañana-).
- Se dotan dos puestos de Técnico Auxiliar de Servicio de Conserjería con motivo de la ampliación del Aulario Simón Bolívar (uno en cada turno).
- Se amortiza el puesto de Técnico Auxiliar de Servicio de Conserjería de la Facultad de Medicina que prestaba servicios en el Hospital Puerta del Mar.
- Se amortiza un puesto de Ayudante de Servicio de Limpieza vacantes durante los últimos años tras la jubilación de su titular.

6. Servicio de Experimentación y Producción Animal (SEPA)

- Se transforma un puesto de Técnico Auxiliar en otro de Técnico Especialista de Laboratorio.
- Se dota un puesto de Técnico Especialista de Laboratorio.
- Los puestos de Técnico Especialista del SEPA y el puesto de Director del mismo se adscriben a las categorías correspondientes de Laboratorios y de Apoyo a la Docencia e Investigación.

7. Servicio Central de Ciencia y Tecnología

- Se transforman 5 puestos de Titulados de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación en puestos de Titulados Superiores.
- Se transforma 1 puesto de Técnico Especialista de Laboratorio en puesto de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación.

8. Laboratorios de Cultivos Marinos

- Se transforma el puesto de Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación en un puesto de Director de Servicio.
 - Se dota un puesto de Técnico Auxiliar de Laboratorio.
 - Se transforma un puesto de Técnico Especialista de Laboratorio en un puesto de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación.
-

9. Laboratorios de Centros y Departamentos

- Se transforman 8 puestos de Técnicos Especialistas de Laboratorio en puestos de Titulados de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- Se transforman 4 puestos de Técnicos Auxiliar de Laboratorio en puestos de Técnicos Especialistas.
- Se amortiza un puesto de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación (Talleres del CASEM) vacante desde hace unos años a raíz de la jubilación de su titular.

10. Vicerrectorado de Investigación

- Se dota un puesto de Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación en la OTRI.
- Se dota un puesto de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación en la OTRI.
- Se dota un puesto de Técnico Auxiliar de Reprografía y Publicaciones en la OTRI.
- Se dota un puesto de Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación en la Oficina de Asuntos Europeos.
- Todos los puestos anteriores se dotan con financiación procedente del Vicerrectorado de Investigación.

11. Oficina de Relaciones Internacionales

- Se dota un puesto de Técnico Especialista de Relaciones Internacionales con dotación procedente de la Oficina de Relaciones Internacionales.

12. Área de Infraestructuras

- Se transforman dos puestos de Técnicos Auxiliares de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento en puestos de Técnicos Especialistas.
- Se transforman dos puestos de Técnicos Auxiliares de Servicio de Conserjería del Campus de Jerez en Técnicos Especialistas de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento del Campus de Jerez.
- Se dotan dos puestos de Técnicos Auxiliares de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento (uno en el Campus de Cádiz y otro en el de Jerez).
- Se dota un puesto de Conductor-Mecánico para el Campus de Algeciras.

13. Servicio de Publicaciones

- Se transforma un puesto de Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería en un puesto de Técnico Especialista de Almacén.
-

14. Vicerrectorado de Extensión Universitaria

- Se transforma el puesto de Titulado Superior de Actividades Culturales en un puesto de Director de Servicio.
- Se transforma el puesto de Titulado de Grado Medio de Actividades Culturales en un puesto de Titulado Superior de Actividades Culturales.

15. Área de Bibliotecas

- Se transforman 4 puestos de Técnicos Especialistas de Bibliotecas en puestos de Encargados de Equipo de Biblioteca.
- Se dota un puesto de Técnico Auxiliar de Biblioteca en la Biblioteca del Campus de Algeciras, en turno de tarde.
- Se dota un puesto de Técnico Auxiliar de Biblioteca en la Biblioteca de Ciencias Sociales (sala de la Escuela Superior de Ingeniería), en el turno de tarde.
- Se dota un puesto de Técnico de Gestión de Recursos de Información en el Servicio Central de Bibliotecas, por la amortización de un puesto de Ayudante de Bibliotecas funcionario.

16. Dirección General de Acción Solidaria

- Se dota un puesto de Técnico Auxiliar de Acción Social.

Antonio Vadillo Iglesias

Gerente

PROPUESTA DE RPT DE PAS LABORAL**TRANSFORMACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:**

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO QUE SE CREA		PUESTO DE TRABAJO QUE SE TRANSFORMA	
		Nº		
Área de Informática	T.S.Apoyo D/I Telecomunicaciones	1	T.G.M. Apoyo D/I Telecomunicaciones	Coordinador de Servicio de Conserjería del
Área de Informática	T.Especialista MAV/STOEM Jerez	1	Campus de Jerez	
Área de Informática	T.Especialista MAV/STOEM Pto.Real	3	T.Especialista MAV	
Servicio de Prevención	Director Servicio de Prevención	1	T.S. Prevención	
Gabinete de Comunicación/M	T.S.Prensa	1	T.G.M. Prensa	
Área de Deportes	Subdirector de Actividades Deportivas	1	T.G.M. Deportes	
Área de Deportes	Subdirector de Competiciones Deportivas	1	T.G.M. Deportes	
Área de Deportes	Encargado de Equipo	2	T.Especialista Deportes	
Área de Deportes	T.Especialista Deportes	8	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	
Conserjerías	Encargado de Equipo de Conserjería	8	Coordinador de Servicio de Conserjería	
S.E.P.A.	Director S.E.P.A. (C/C T.S.Apoyo D/I)	1	Director S.E.P.A. (C/C T.Sup. STOEM)	
S.E.P.A.	T.Especialista Laboratorio	1	T.Auxiliar S.T.O.E.M.	
SCCyT	T.S. Apoyo D/I	5	T.G.M. Apoyo D/I	
SCCyT	T.G.M. Apoyo D/I	1	T.Especialista Laboratorio	
Laboratorio Cultivos Marinos	Director/a Laboratorios Cult. Marinos	1	T.S. Apoyo D/I	
Laboratorio Cultivos Marinos	T.G.M. Apoyo D/I	1	T.Especialista Laboratorio	
Laboratorios	T.G.M. Apoyo D/I	8	T.Especialista Laboratorio	
Laboratorios	T.Especialista Laboratorio	4	T.Auxiliar Laboratorio	
Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	2	T.Auxiliar S.T.O.E.M.	
Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M. Jerez	2	T.Aux.Servicio Conserjería	
Servicio Publicaciones	T.Especialista Almacén	1	T.Auxiliar Servicio Conserjería	
Actividades Culturales	T.Superior Actividades Culturales	1	T.G.M. Actividades Culturales	
Actividades Culturales	Director Servicio Actividades Culturales	1	T.S. Actividades Culturales	
Bibliotecas	Encargado de Equipo de Bibliotecas	4	T.Especialista Bibliotecas	
Subtotal N° plazas transformadas		60		

INCREMENTO DE PUESTOS DE TRABAJO:

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	Nº
Área Informática	T.Esp. STOEM/MAV Campus de Cádiz	1
Servicio de Prevención	T.G.M. Prevención (*)	1
Área de Deportes	T.Aux.Instalaciones Deportivas	2
Conserjerías	T.Aux.Servicio Conserjería	2
S.E.P.A.	T.Esp.Laboratorio	1
Laboratorio Cultivos Marinos	T.Aux.Laboratorio	1
Servicio de Mantenimiento	T.Aux. S.T.O.E.M.	2
V.Investigación	T.S.Apoyo D/I OTRI	1
V.Investigación	T.S.Apoyo D/I Oficina A.Europeos	1
V.Investigación	T.G.M. Apoyo D/I OTRI	1
V.Investigación	T.Aux. Reprografía y Publicaciones OTRI	1
Oficina Relaciones Internac.	T.Esp. Relaciones Internacionales	1
D.G.Acción Solidaria	T.Aux.Reprografía y Publicaciones	1
Biblioteca Campus Algeciras	T.Aux.Bibliotecas	1
Biblioteca CC.Sociales (ESI)	T.Aux.Bibliotecas	1
S.Central Biblioteca	T.G.M.Gestión Recursos Información	1
Campus de Algeciras	Conductor Mecánico	1

Subtotal N° plazas incrementadas 20

(*) Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad de Higiene Industrial

AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y FINANCIACIÓN EXTERNA:**a) Amortización de puestos de trabajo**

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	Nº
Laboratorio CASEM	T.G.M. D/I Talleres Mecánicos	1
Conserjerías	Ayudante Servicio Limpieza	1
F.Medicina (Hospital Cádiz)	T.Aux.Servicio Conserjería	1

b) Plazas con financiación externa

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	Nº
V.Investigación	Varios	4
Oficina Relaciones Internac.	T.Esp. Relaciones Internacionales	1
Biblioteca	T.G.M.Gestión Recursos Información	1

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	DOTACION			COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
						GRUPO	ACT. NUEVA		C.CATEGORÍA	C.DIRECCIÓN			
L30001	Rector	Rectorado	Rectorado	Conductor Equipo Rectoral	Conductor Mecánico	3	1	1	6.522,96		Cádiz	M	
L30002	Vicerrector de OA e IE	Oficina de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales	T.G.Medio Relaciones Internacionales	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	1	10.066,68		Cádiz	M	
L30003	Vicerrector de OA e IE	Oficina de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales	T.Especialista Relaciones Internacionales	T.Especialista	3	0	1	5.213,76		Cádiz	M	OBS.1
L30004	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Director del Servicio Actividades Culturales	T.Superior Actividades Culturales	1	0	1	10.501,20	5.358,00	Cádiz	M	D.H.2
L30005	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	T.Superior Actividades Culturales	T.Superior Actividades Culturales	1	1	0	10.501,20		Cádiz	M	
L30006	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	T.Superior Actividades Culturales	T.Superior Actividades Culturales	1	0	1	10.501,20		Cádiz	M	
L30007	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	T.G.Medio Actividades Culturales	T.G.Medio Actividades Culturales	2	1	0	8.365,44		Cádiz	M	
L30008	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	T.Especialista Actividades Culturales	T.Especialista Actividades Culturales	3	1	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30009	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	T.Especialista Deportes/Activ.Culturales	T.Especialista Deportes	3	1	1	5.213,76		Jerez	M	OBS.2
L30010	Vicerrector de Extensión Univ.	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	T.Especialista Deportes/Activ.Culturales	T.Especialista Deportes	3	1	1	5.213,76		Algeciras	M	OBS.2
L30011	Vicerrector de Extensión Univ.	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	T.Especialista de Almacén	T.Especialista de Almacén	3	0	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30012	Vicerrector de Extensión Univ.	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	Almacenero	T.Auxiliar de Servicios Conserjería	4	1	0	3.553,44		Cádiz	M	
L30013	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Subdirector de Actividades Deportivas	T.G.Medio Deportes	2	0	1	8.365,44	2.009,28	Pto.Real	M	D.H.3
L30014	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Subdirector de Competiciones Deportivas	T.G.Medio Deportes	2	0	1	8.365,44	2.009,28	Pto.Real	M	D.H.3
L30015	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.G.Medio Deportes	T.G.Medio Deportes	2	1	0	8.365,44		Cádiz	M	
L30016	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.G.Medio Deportes	T.G.Medio Deportes	2	1	0	8.365,44		Pto.Real	M	
L30017	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Encargado de Equipo de Deportes	Encargado de Equipo	3	0	1	8.405,88		Pto.Real	M	
L30018	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Encargado de Equipo de Deportes	Encargado de Equipo	3	0	1	8.405,88		Pto.Real	M	
L30019	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	1	0	5.213,76		Pto.Real	M	
L30020	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	1	0	5.213,76		Pto.Real	M	
L30021	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Pto.Real	T	
L30022	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Pto.Real	T	
L30023	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Pto.Real	M	
L30024	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Pto.Real	M	
L30025	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Pto.Real	M	
L30026	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Pto.Real	M	
L30027	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30028	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Especialista Deportes	T.Especialista Deportes	3	0	1	5.213,76		Jerez	M	OBS.2
L30029	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Pto.Real	T	
L30030	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Pto.Real	T	
L30031	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Pto.Real	M	
L30032	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Pto.Real	M	
L30033	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Jerez	M	
L30034	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Cádiz	M	
L30035	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Pto.Real	M	
L30036	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	1	0	3.553,44		Pto.Real	T	
L30037	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	0	1	3.553,44		Pto.Real	T	
L30038	Vicerrector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas	4	0	1	3.553,44		Pto.Real	T	
L30039	Vicerrector de Planificación y R.	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	Director del Servicio de Prevención	T.Superior de Prevención	1	0	1	12.412,20	5.358,00	Cádiz	M	D.H.2 / OBS.3
L30040	Vicerrector de Planificación y R.	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	T.Superior de Prevención	T.Superior de Prevención	1	1	0	12.412,20		Cádiz	M	OBS.3
L30041	Vicerrector de Planificación y R.	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	T.Superior de Prevención	T.Superior de Prevención	1	1	1	12.412,20		Cádiz	M	OBS.3
L30042	Vicerrector de Planificación y R.	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	T.G.Medio DUE Empresa	T.G.Medio Prevención	2	1	1	10.066,68		Cádiz	M	OBS.4
L30043	Vicerrector de Planificación y R.	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	T.G.Medio Higienista Industrial	T.G.Medio Prevención	2	0	1	10.066,68		Cádiz	M	OBS.5
L30044	Vicerrector de Investigación	O.T.R.I.	O.T.R.I.	T.Superior OTRI	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Pto.Real	M	OBS.1
L30045	Vicerrector de Investigación	O.T.R.I.	O.T.R.I.	T.G.Medio OTRI	T.G.Medio Apoyo D/I	2	0	1	10.066,68		Cádiz	M	OBS.1
L30046	Vicerrector de Investigación	O.T.R.I.	O.T.R.I.	T.Auxiliar OTRI	T.Auxiliar Reprografía y Publicaciones	4	0	1	3.553,44		Cádiz	M	OBS.1
L30047	Vicerrector de Investigación	Oficina de Asuntos Europeos	Oficina de Asuntos Europeos	T.Superior Asuntos Europeos	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Cádiz	M	OBS.1
L30048	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Superior Apoyo D/I	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Pto.Real	M	
L30049	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Superior Apoyo D/I	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Pto.Real	M	
L30050	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Superior Apoyo D/I	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Pto.Real	M	
L30051	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Superior Apoyo D/I	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Pto.Real	M	
L30052	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Superior Apoyo D/I	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20		Pto.Real	M	
L30053	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	0	1	10.066,68		Pto.Real	M	
L30054	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	0	10.066,68		Pto.Real	M	
L30055	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	0	10.066,68		Pto.Real	M	
L30056	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	0	10.066,68		Pto.Real	M	
L30057	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	0	10.066,68		Pto.Real	M	
L30058	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	0	10.066,68		Pto.Real	M	
L30059	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	1	10.066,68		Pto.Real	M	
L30060	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	1	10.066,68		Pto.Real	M	
L30061	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Especialista de Laboratorio	T.Especialista de Laboratorio	3	1	0	6.522,96		Pto.Real	M	
L30062	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Especialista de Laboratorio	T.Especialista de Laboratorio	3	1	1	6.522,96		Pto.Real	M	
L30063	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Especialista de Laboratorio	T.Especialista de Laboratorio	3	1	1	6.522,96		Pto.Real	M	
L30064	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Servicio Central Inv. Biomédica	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	1	10.066,68		Cádiz	M	

L30065	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Servicio Central Inv. Biomédica	T.G.Medio Apoyo D/I	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	1	10.066,88	Cádiz	M		
L30066	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Servicio Central Inv. Biomédica	T.Especialista de Laboratorio	T.Especialista de Laboratorio	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30067	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Servicio Central Inv. Biomédica	T.Especialista de Laboratorio	T.Especialista de Laboratorio	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30068	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Serv. Experimentación y Producción Animal	Director del SEPA	T.Superior Director Servicio (a ext.)	1	1	1	12.412,20	5.358,00	Cádiz	M	D.H.2 / OBS.6
L30069	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Serv. Experimentación y Producción Animal	T.Especialista SEPA	T.Especialista de Laboratorio	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30070	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Serv. Experimentación y Producción Animal	T.Especialista SEPA	T.Especialista de Laboratorio	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M/T		
L30071	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Serv. Experimentación y Producción Animal	T.Especialista SEPA	T.Especialista de Laboratorio	3	0	1	6.522,96	Cádiz	M/T		
L30072	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Serv. Experimentación y Producción Animal	T.Especialista SEPA	T.Especialista de Laboratorio	3	0	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30073	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Inv. Biomédica	Serv. Experimentación y Producción Animal	T.Auxiliar SEPA	T.Auxiliar de Laboratorio	4	1	0	3.553,44	Cádiz	M		
L30074	D.General Servicios y A.Solidaria	D.General Servicios y A.Solidaria	D.General Servicios y A.Solidaria	T.Auxiliar Acción Social	T.Auxiliar Reprografía y Publicaciones	4	0	1	3.553,44	Cádiz	M		
L30075	Rector	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	T.Superior Prensa	T.Superior Prensa	1	0	1	10.501,20	Cádiz	M		
L30076	Rector	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	T.G.Medio Prensa	T.G.Medio Prensa e Información	2	1	0	8.365,44	Cádiz	M		
L30077	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Jefe Departamento Servicios Generales	T.G.Medio Director de Servicio (a ext.)	2	1	1	8.365,44	3.962,52	Cádiz	M	D.H.3
L30078	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Encargado de Equipo de Mantenimiento	Encargado de Equipo	3	1	1	8.405,88	Cádiz	M		
L30079	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Encargado de Equipo de Mantenimiento	Encargado de Equipo	3	1	1	8.405,88	Pto. Real	M		
L30080	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30081	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30082	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30083	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30084	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30085	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30086	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30087	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30088	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30089	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	T		
L30090	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30091	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30092	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30093	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30094	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Jerez	M		
L30095	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Jerez	M		
L30096	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	0	1	6.522,96	Jerez	M		
L30097	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	0	1	6.522,96	Jerez	M		
L30098	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Algeciras	M		
L30099	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Algeciras	M		
L30100	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	0	1	6.522,96	Cádiz	T		
L30101	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Especialista Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	0	1	6.522,96	Pto. Real	M		
L30102	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Auxiliar Mantenimiento	T.Auxiliar S.T.O.E.M.	4	1	0	3.553,44	Cádiz	T		
L30103	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Auxiliar Mantenimiento	T.Auxiliar S.T.O.E.M.	4	1	0	3.553,44	Pto. Real	M		
L30104	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Auxiliar Mantenimiento	T.Auxiliar S.T.O.E.M.	4	0	1	3.553,44	Cádiz	M/T		
L30105	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	T.Auxiliar Mantenimiento	T.Auxiliar S.T.O.E.M.	4	0	1	3.553,44	Pto. Real	M/T		
L30106	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Obras y Proyectos	Delineante	Delineante	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30107	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Encargado de Equipo de Mensajería	Encargado de Equipo	3	1	1	8.405,88	Cádiz	M		
L30108	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30109	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	3	1	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30110	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	3	0	1	6.522,96	Jerez	M		
L30111	Gerente	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	3	0	1	6.522,96	Algeciras	M	OBS.7	
L30112	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Superior Estadístico	T.Superior Apoyo D/I	1	1	1	12.412,20	Pto.Real	M		
L30113	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Superior Telecomunicaciones	T.Superior Apoyo D/I	1	0	1	12.412,20	Pto.Real	M		
L30114	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.G.Medio Telecomunicaciones	T.G.Medio Apoyo D/I	2	1	0	10.066,68	Pto.Real	M		
L30115	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Especialista MAV/Mantenimiento MAV	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto.Real	M		
L30116	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Especialista MAV/Mantenimiento MAV	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto.Real	M		
L30117	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Especialista MAV/Mantenimiento MAV	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	1	1	6.522,96	Pto.Real	M		
L30118	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Especialista MAV/Mantenimiento MAV	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	0	1	6.522,96	Cádiz	M		
L30119	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	T.Especialista MAV/Mantenimiento MAV	T.Especialista S.T.O.E.M.	3	0	1	6.522,96	Jerez	M		
L30120	Gerente	Área de Bibliotecas	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	T.Gestión de Recursos Información	T.G.Medio	2	0	1	8.365,44	Cádiz	M		
L30121	Gerente	Área de Bibliotecas	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	0	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30122	Gerente	Área de Bibliotecas	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30123	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30124	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30125	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	T		
L30126	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	T.Auxiliar de Bibliotecas	T.Auxiliar de Bibliotecas	4	1	1	3.553,44	Cádiz	T		
L30127	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	3	0	0	8.405,88	Cádiz	M/T	OBS.8	
L30128	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30129	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30130	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	M		
L30131	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	T		
L30132	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	T.Especialista de Bibliotecas	T.Especialista de Bibliotecas	3	1	1	5.213,76	Cádiz	T		

CLAVE DE OBSERVACIONES:

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.

Todos los demás puestos mantendrán la obligación de 30 horas más al año, si las necesidades del servicio así lo requieren, de conformidad con lo establecido en la normativa del sistema de control de presencia.

TURNOS DE TRABAJO:

M: turno de mañana

T: turno de tarde

N: turno de noche

M/T: turno rotativo

OBS.1: Financiación propia.

OBS.2: Funciones propias de las categorías de Técnico Especialista de Deportes y Técnico Especialista de Actividades Culturales.

OBS.3: Entre los puestos indicados con esta observación se cubrirán las siguientes especialidades: un puesto cubrirá las de Seguridad del Trabajo y Ergonomía y el otro puesto la de Medicina Preventiva.

OBS.4: Especialidad de DUE Empresa.

OBS.5: Título de Técnico Superior de Prevención y Riesgos Laborales, especialidad de Higiene Industrial.

OBS.6: La cuantía del Complemento de categoría será la correspondiente a la categoría de T.Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación.

OBS.7: Con funciones de apoyo a la Conserjería del Campus de Algeciras, según dicten las necesidades del servicio, mediante acuerdo entre el Director del Área de Infraestructuras y el Administrador del mencionado Campus.

OBS.8: Se dotan 4 puestos de Encargado de Equipo de Bibliotecas. El turno de trabajo estará en función de la persona que lo ocupe, con disponibilidad para cambiarse de turno cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, según los acuerdos existentes al respecto.

OBS.9: Sala de estudio de la Biblioteca de CC.Sociales en la E.S.Ingeniería.

OBS.10: En la medida que las necesidades del servicio así lo determinen, realizará igualmente funciones de Técnico Especialista de Laboratorio.

OBS.11: Con funciones de vigilancia y reparto de libros, según se establece en el Acuerdo de 20 de noviembre de 1996 sobre la RPT del Pas Laboral.

OBS.12: Adscrito a la categoría de Maestro de Taller.

OBS.13: Se dotarán 8 puestos de T.G.Medio y 4 de T.Especialistas. Pendiente de determinar el Campus y el tipo de laboratorio. Se desdotarán 8 puestos de T.Especialista y 4 de T.Auxiliar de Laboratorios.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial 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 24 de mayo de 2006, en el punto 21º del Orden del día, aprobó por asentimiento la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios, en los siguientes términos:

PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO

ASUNTO: REVISION PARCIAL DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES

- e) 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).
- f) Desde dicha fecha se han producido diversos cambios motivados por:
 - Aprobación de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz.
 - Cambio en el Equipo de Gobierno y en la estructura organizativa de los órganos de gobierno centrales y en las áreas administrativas competencia de los mismos.
 - Elaboración del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz.
 - Aprobación del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad.
- g) Estos cambios aconsejan la revisión parcial de la RPT para adecuar la estructura organizativa de la Administración Universitaria a los mismos.
- h) Con fecha 22 de mayo se ha alcanzado acuerdo al respecto con los representantes del PAS Funcionario.
- i) Por otra parte, desde su aprobación en el año 2000 la RPT se ha revisado anualmente para adecuarla a lo establecido en los acuerdos andaluces de homologación del PAS Funcionario. En este sentido, se corrige un error detectado en la cantidad correspondiente al complemento específico del puesto de Gerente en la última revisión acordada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 16 de diciembre de 2005.

2.- FUNDAMENTACION

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- 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.
 - Artículo 144 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
-

3.- PROPUESTA DE ACUERDO

Por todo lo expuesto, existiendo disponibilidad presupuestaria, y previo acuerdo con los representantes del personal en reunión celebrada el día 10 de mayo de 2006, se propone aprobar la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal funcionario de administración y servicios.

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Anexo I: Informe del Gerente.
- Anexo II: Propuesta de RPT: texto articulado de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.
- Anexo III: Anexo a la propuesta de RPT: Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

Antonio Vadillo Iglesias
Gerente

**REVISIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE
PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

22 de Mayo 2006

La anterior relación de puestos de trabajo (RPT) del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Cádiz fue aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 4 de diciembre de 2000 (publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el día 13 de enero de 2001). Desde entonces, la citada relación de puestos ha sido modificada anualmente para su adaptación a los términos establecidos en el Acuerdo de 19 de marzo de 2003 entre las Organizaciones Sindicales, las Universidades andaluzas, bajo la coordinación de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, para la homologación del PAS funcionario de las Universidades públicas de Andalucía.

Asimismo, el cambio en el Equipo de gobierno producido en el año 2003 motivó la adaptación de una serie de medidas, de carácter provisional, para la adaptación de la estructura administrativa de la Universidad de Cádiz a los nuevos retos planteados por el actual equipo. Procede ahora, tras la oportuna negociación con los representantes del personal, la modificación de la RPT para consolidar los cambios realizados.

Un elemento esencial que ha motivado la modificación de la RPT ha sido la entrada en vigor de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz, lo que ha determinado la creación, en algún caso, de nuevas unidades que necesitan de soporte administrativo para su funcionamiento, como es el caso de la Oficina del Defensor Universitario.

Otro elemento que ha determinado la necesidad de la modificación de la RPT ha sido la aprobación del primer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, donde se establecen distintas líneas de acción que afectan a la comunidad universitaria y que requieren, en algunos casos, la creación de nuevos puestos de trabajo (Inspección General de Servicios, Gabinete de Comunicación y Marketing).

Por último, el reciente Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz regula determinados aspectos a tener en cuenta al definir las unidades administrativas, como son la dependencia de las mismas y la definición de las áreas funcionales.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de fecha 24 de mayo de 2006, acuerda:

Primero.- Aprobar la relación de puestos de trabajo correspondiente al personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, que se acompaña como anexo.

Segundo.- Aquellos funcionarios que el 1 de enero de 1990 se encontrasen desempeñando un puesto de trabajo no correspondiente a su grupo de titulación, que no haya sufrido modificaciones sustanciales en la presente RPT, podrán continuar desempeñando el mismo.

Tercero.- Se mantiene la vigencia de la adscripción provisional determinada en el punto tercero de la Resolución de 18 de diciembre de 2000, de la Universidad de Cádiz, por la que se actualizaba la RPT del PAS funcionario, a los funcionarios afectados por la misma.

Cuarto.- Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo que se amortice como consecuencia de la nueva RPT, podrán continuar desempeñando el mismo en tanto no se realizan los correspondientes procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo necesarios para la efectiva cobertura de los puestos de trabajo de nueva creación que contempla la presente RPT. A dichos funcionarios, de no obtener puesto de trabajo en los mencionados procesos, se les asignará un puesto de trabajo de similares retribuciones de igual cuantía anual y en la misma localidad que el puesto anterior.

Quinto.- Los funcionarios de empleo interino o los funcionarios de carrera que lleven menos de dos años con esta condición, pertenecientes al grupo D, ocuparán el puesto indicado en la RPT como Auxiliar base, correspondiéndoles un nivel 15 de complemento de destino y un complemento específico anual de 4.113,24 euros (cantidad correspondiente al año 2006), pasando a los dos años de tener la condición de funcionario de carrera a ocupar un puesto de Gestor, nivel 17 de complemento de destino y la cuantía del complemento específico indicado para dicho puesto.

Sexto. Se aplicará a la presente RPT lo establecido en el Acuerdo de 19 de marzo de 2003 para la homologación del personal de administración y servicios funcionario de las Universidades públicas andaluzas.

Séptimo.- Se mantiene la vigencia de lo establecido en el punto sexto de la Resolución de 18 de diciembre de 2000, de la Universidad de Cádiz, por la que se actualizaba la RPT del PAS funcionario.

Octavo.- Los complementos señalados en la RPT están expresados en euros correspondientes a las retribuciones del año 2006.

Noveno.- La RPT entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de la excepción contemplada en el acuerdo cuarto anterior.

Cádiz, 24 de mayo de 2006

**INFORME DE LA GERENCIA
SOBRE LA PROPUESTA DE REVISIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

18 de mayo de 2006

Introducción

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) del personal funcionario de administración y servicios fue aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 4 de diciembre de 2000 y publicada en el B.O.J.A. de 13 de enero de 2001. De acuerdo con lo establecido en el apartado noveno de la Resolución de 18 de diciembre, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se aprobaba la mencionada RPT, la entrada en vigor de la misma se preveía en tres anualidades (trienio 2001-2003).

Desde entonces la RPT ha sufrido modificaciones puntuales motivadas por la funcionarización de diversos puestos (Director del Área de Deportes y Gestor del Campus de Puerto Real), creación del puesto de Técnico Superior de Obras e Equipamiento, modificación de la denominación de la E.U. de Relaciones Laborales en Facultad de Ciencias del Trabajo y creación del puesto de Director del Gabinete de Ordenación Académica.

Asimismo, con motivo de la firma del Acuerdo de 19 de marzo de 2003 entre las Organizaciones Sindicales, las Universidades andaluzas, bajo la coordinación de la Consejería de Educación y Ciencia, para la Homologación del PAS Funcionario de las Universidades públicas de Andalucía, se procedió a modificar en varias ocasiones (2003 a 2006) la RPT para su adecuación a los niveles de complemento de destino y complementos específicos establecidos en el citado Acuerdo.

Por otra parte, el cambio en el Equipo de gobierno producido el año 2003 motivó la adopción de una serie de medidas, de carácter provisional, para la adaptación de la estructura administrativa de la Universidad de Cádiz a los nuevos retos planteados por el actual equipo.

Una vez finalizado el período de vigencia de la actual relación de puestos de trabajo, se ha procedido durante los años 2004 a 2006 a la negociación de la revisión parcial de la RPT, teniendo en cuenta el contexto que rodea a la Universidad de Cádiz en este período.

En primer lugar, los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz establecen que la relación de puestos de trabajo del PAS, como instrumento de planificación y ordenación de efectivos, identificará y clasificará los puestos de trabajo con indicación de las unidades administrativas y orgánicas en las que éstos se integran, denominación de los mismos, retribuciones, sistema de provisión y, en su caso, requisitos de acceso y turno. Se elaborará atendiendo a criterios de eficiencia y calidad en la gestión de las funciones que cada servicio o área funcional tenga asignadas. La RPT deberá ir acompañada de un catálogo en el que se especificarán el objeto, características, funciones y grado de responsabilidad de cada puesto de trabajo.

En segundo término, la revisión de la RPT que ahora se plantea está delimitada por el marco financiero en que se desenvuelve la Universidad de Cádiz a raíz de la firma del Convenio de las Universidades Públicas de Andalucía con la Junta de Andalucía para el saneamiento de la situación financiera de las mismas. En estas circunstancias, el techo económico disponible para la negociación de la revisión de la RPT y del incremento de plantilla necesario está previamente definido por el citado plan de saneamiento. A las cantidades establecidas se ha sumado la

resultante de aquellas plazas que actualmente estuvieran dotadas y no fuera necesaria su cobertura, pudiéndose utilizar su dotación económica para sufragar parte del coste de las nuevas plazas a crear o transformar.

En este sentido, el coste final de la revisión parcial de la RPT va a suponer un total estimado de 209.118,04 euros para el año 2006, siendo el coste final anual de 406.940,61 euros.

Por otro lado, el ya referido Acuerdo de Homologación de las Universidades andaluzas establece una serie de límites a los niveles de complemento de destino y complementos específicos de, por una parte, los puestos base y, por otra, de los restantes puestos de trabajo, los cuales se encuadran en ocho intervalos. Estos límites han afectado necesariamente a la negociación de la revisión de la RPT ya que el margen de maniobra en lo que se refiere a la asignación de estos complementos a los puestos de trabajo queda muy delimitado.

Al respecto hay que destacar los acuerdos de 2 de julio de 2004 entre el Vicerrector de Planificación Económica e Infraestructuras, el Director de Economía con funciones de Gerente y la Junta de PAS, sobre la aplicación del punto primero del Acuerdo de fecha 19 de noviembre de 2003 de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de Homologación.

Como ya se ha mencionado, la toma de posesión del Equipo de gobierno supuso la creación y adaptación provisional de una serie de puestos para hacer frente a nuevas estructuras, de carácter obligado, en algún caso, por los Estatutos de la Universidad de Cádiz (Oficina del Defensor Universitario) y, por otro, por decisiones de oportunidad del Equipo (refuerzo en la Secretaría General, Vicerrectorado del Campus de Algeciras, Dirección General de Servicios y Acción Solidaria, etc.). Es preciso ahora, consolidar los puestos creados de forma provisional, mediante su creación e inclusión en la RPT.

Otro elemento imprescindible que se ha debido tener en cuenta para la revisión de la RPT y, consiguientemente, de la estructura y organización administrativa de la Universidad de Cádiz, es el Plan Estratégico de la UCA, donde se establecen distintas líneas de acción que afectan a toda la comunidad universitaria y, por tanto, al personal de administración y servicios:

- Línea 2.1.1 Fomentar la movilidad intercampus e intracampus de PAS/PDI.
 - Línea 2.1.5 Estudiar la mejora de los procesos de selección y reclutamiento que garanticen los efectivos de mayor excelencia y adaptados al trabajo a realizar.
 - Línea 2.1.7 Establecer un plan de carreras profesional en PAS y PDI, tanto laboral como funcionario.
 - Línea 2.3.23 Potenciar la figura del Defensor Universitario.
 - Línea 3.1.1 Definir el mapa global de procesos académicos de la UCA con impacto directo sobre la enseñanza, e identificar los puntos que limitan la calidad de nuestro funcionamiento y de los servicios académicos.
 - Línea 5.1.4 Desarrollar un modelo de organización de Campus con criterios de gestión basados en la concentración de recursos y en la descentralización de la toma de decisiones, atendiendo a las singularidades y especificidades de cada campus.
 - Línea 7.1.2 Implantar Auditorías Académicas y crear la figura de la Inspección General de Servicios.
 - Línea 10.2.2 Promover la profesionalización de la Comunicación y el Marketing, creando un Director de Comunicaciones.
-

Asimismo, desde el Vicerrectorado de Planificación y Recursos y la Gerencia se está trabajando actualmente en otras líneas de acción del PEUCA que están relacionadas con la RPT:

- Línea 2.1.8 Elaborar plantillas previsionales con calendarios de aplicación.
- Línea 2.1.10 Establecer un modelo de gestión por competencias en el PAS.
- Línea 2.2.1 Introducir programas de formación y desarrollo orientados a mejorar la cualificación profesional y la promoción del PAS.
- Línea 2.3.1 Poner en marcha la Evaluación del Desempeño del PAS (implantación del complemento de productividad y mejora de la gestión y los servicios para el PAS).
- Línea 2.3.7 Hacer extensiva la participación en los procesos de evaluación a la mayor parte de miembros de la comunidad universitaria.
- Línea 5.1.2 Estudiar las cargas de trabajo en los servicios.
- Línea 5.1.6 Implantar y desarrollar un modelo de gestión por procesos en todos los servicios de la UCA y elaborar manuales de procesos en todas las unidades.

Por último, el reciente Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz regula determinados aspectos a tener en cuenta al definir las unidades administrativas, como son la dependencia de las mismas, así como la definición de las áreas funcionales.

Por todo lo expuesto durante los años 2004 a 2006 se han mantenido diversas reuniones con los representantes del personal para la revisión parcial de la RPT, finalizando dicho proceso negociador el día 10 de enero de 2006, con la adopción de un preacuerdo con la Junta de PAS, ratificado posteriormente por la mayoría del colectivo interesado. Posteriormente, con fecha 22 de mayo se ha producido la firma de los correspondientes acuerdos entre el Rector de la Universidad y la Junta de PAS.

Acciones a poner en marcha para mejora de la estructura organizativa y funcional del PAS Funcionario

Las actuaciones que el Equipo de Gobierno de la Universidad de Cádiz se ha planteado durante el proceso de negociación de la RPT se dirigen en las siguientes direcciones:

- Cambios en la organización y funcionamiento del personal.
- Incrementos de plantilla y transformaciones de puestos y unidades que sean estrictamente necesarios para atender las necesidades actuales de la Universidad.
- Elaboración de las propuestas de Reglamentos de Selección, contratación y nombramiento de personal de administración y servicios y de Provisión de puestos de trabajo.

1. Cambios en la organización y funcionamiento del personal

1.1. Estructura de Campus

La definitiva puesta en marcha del Campus de la Asunción en Jerez impulsa la consolidación de la estructura y funcionamiento por Campus en los Centros ubicados en la mencionada localidad. Por ello, recientemente se ha publicado la modificación de la RPT del Campus de Jerez en ese sentido, para su adecuación a lo establecido en el Acuerdo de Homologación de las Universidades Públicas de Andalucía.

La organización por Campus en Jerez se suma a la realizada en la anterior RPT para el Campus de Puerto Real, donde ya está consolidado el nuevo funcionamiento en los procesos propios de la gestión económica y los asuntos generales, así como la reciente unificación de la Secretaría del Campus.

Igualmente en la anterior relación de puestos de trabajo se acordó, en la teoría, la unión de los Centros del Campus de Algeciras en una estructura de Campus. La creación, con este Equipo de Gobierno, del Vicerrectorado del Campus de Algeciras supone un nuevo impulso para conseguir realmente un funcionamiento unificado en los Centros de dicha localidad.

Procede, en la presente revisión de la RPT, plantear una organización similar para los Centros ubicados en Cádiz, de forma que se propone la creación de una Administración del Campus de Cádiz, de la que dependerán tres Secciones, de manera idéntica a la estructura actual del Campus de Puerto Real. La nueva estructura del Campus de Cádiz, que asumirá los procesos de gestión económica, académica y de asuntos generales de los Centros ubicados en esta localidad.

1.2. Dependencias de las unidades administrativas y áreas funcionales

Se incluye una nueva columna en la RPT en la que se determina el órgano de gobierno del que dependen las distintas unidades administrativas, las cuales se hacen coincidir con las áreas funcionales. En su caso, los servicios o subunidades se hacen depender de aquéllas.

2. Creación, modificación y supresión de unidades y puestos de trabajo

Las propuestas de incremento, modificación o supresión de puestos de trabajo que se presentan son las que el Equipo de gobierno considera estrictamente necesarias para el correcto funcionamiento de la Universidad. En cumplimiento de una de las líneas de acción del PEUCA, se está desarrollando actualmente un proyecto de estudio de la estructura organizativa del PAS de la Universidad, que conlleva el estudio de las cargas de trabajo de las distintas unidades administrativas. Las propuestas de amortización de puestos de trabajo que se indican a continuación tienen, por tanto, carácter provisional, quedando supeditadas a la finalización de los mencionados estudios, a consecuencia de los cuales, podrá replantearse la dotación o desdotación definitiva de dichos puestos de trabajo.

Por otra parte, se deja pendiente para su aprobación, si procede, por un próximo Consejo de Gobierno, la determinación del nuevo organigrama de las áreas y servicios que sufren modificación en su estructura orgánica y/o funcional en la presente RPT.

Los puestos de trabajo que se incrementan, modifican o amortizan son los siguientes:

1. Se incrementa un puesto de Gestor en el actual Gabinete del Rector, con el fin de dar el correspondiente apoyo administrativo a la futura Inspección General de Servicios y al Gabinete de Comunicación y Marketing.
 2. Se desdota definitivamente los puestos de Secretaria de la anterior Vicerrectora de Relaciones Internacionales y del anterior Vicerrector de Profesorado, creándose los puestos de Secretaria del Vicerrector del Campus Bahía de Algeciras y de Secretario de la Directora General de Servicios y Acción Solidaria.
 3. Se unifican orgánicamente los Gabinetes de Ordenación Académica e Innovación Educativa y de Planificación y Estudios, con la siguiente dotación:
 - Director del Gabinete de Ordenación Académica e Innovación Educativa.
 - Técnico del Gabinete de Estudios y Planificación.
 - Técnico del Gabinete de Ordenación Académica (nueva creación).
 - Dos Gestores (nueva creación).
 4. Oficina del Defensor Universitario. Tras la experiencia desde la creación de la Oficina, en la que la dotación de PAS correspondía provisionalmente a un puesto de Coordinador, se determina que, para una mejor adecuación a las funciones necesarias en la Oficina la dotación definitiva en la misma no sea de un puesto de Coordinador, sino de Gestor.
 5. Unidad de Evaluación y Calidad. Se dota un segundo puesto de Asesor Técnico por transformación de un puesto de Gestor de la citada Unidad.
 6. Oficina de Relaciones Internacionales. Se transforma el anterior puesto de Secretaria del antiguo Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en un puesto de Jefe de Gestión de la Oficina.
 7. Servicio de Investigación. Se desdota provisionalmente el puesto de Jefe de Servicio de Investigación. Se crea otro puesto de Jefe de Gestión, por transformación de un puesto de Gestor. La Unidad de Tercer Ciclo, dependiente en la anterior RPT del Vicerrectorado de Investigación, se integra en el Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa.
 8. Secretaría General. Se crean dos puestos de Asesores Técnicos, así como se modifica el nivel del puesto de Gestor, pasando éste a tener el nivel 20 de complemento de destino.
-

9. Gabinete de Comunicación y Marketing. Se crean los puestos de Director del Gabinete y de Coordinador del mismo, aunque éste último no se cubrirá en tanto no quede definitivamente definida la estructura organizativa de Gabinete tras la incorporación del Director.
 10. Área de Deportes. Se transforma el puesto de Jefe de gestión en Jefe de Unidad, nivel 22 de complemento de destino.
 11. La antigua Unidad de Tercer Ciclo, dependiente, según establecía la anterior RPT, del Vicerrectorado de Investigación, pasa a depender del Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa, transformándose en la Coordinación de Postgrado. Consecuentemente se crea el nuevo puesto de Coordinador de Postgrado, por transformación del puesto de Jefe de Unidad de Tercer Ciclo.
 12. Área de Personal. Se crea el puesto de Jefe del Departamento de Planificación y Contratación, por transformación del puesto de Coordinador de Relaciones Laborales, sin que se amortice la plaza de Jefe de gestión prevista en la anterior RPT. Se reorganizan las funciones de las Secciones de Planificación y Selección y de Gestión.
 13. Área de Economía. Se desdota provisionalmente el puesto de Director de Economía. Se dota el puesto de Jefe de Servicio de Asuntos Económicos y un puesto de Auxiliar base. Se crea el nuevo puesto de Jefe de Unidad de Patrimonio.
 14. Área de Informática. Se reorganiza el Área, pasando a estar adscrito todo el personal al Área y no a los distintos Servicios como ocurría en la anterior RPT. Los puestos existentes de Jefes de Servicio y Coordinadores pasan a denominarse de forma genérica. Se dota un puesto de Técnico Especialista de Informática en Jerez, por transformación de un puesto de Jefe de Gestión de la Administración del Campus de Jerez. Se establece un complemento de mayor disponibilidad, para garantizar los 365 días del año el funcionamiento de los servicios informáticos claves, en materia de comunicaciones.
 15. Área de Biblioteca. Se modifica el nivel y los complementos del puesto de Jefe de la Biblioteca del Campus de Algeciras, equiparándolo al resto de Jefes de Biblioteca de Campus. Se amortiza un puesto de Técnico de Gestión de Recursos de Información de la Biblioteca del Campus de Puerto Real. Se transforma en Titulado de Grado Medio Laboral un puesto de Técnico de Gestión de Recursos de Información del Servicio Central de Biblioteca.
 16. Administración del Campus de Puerto Real. Se dota un puesto de Auxiliar base.
 17. Administración del Campus de Jerez. Se dota otro puesto de Gestor de Departamento, por transformación de un puesto de Gestor de la Administración del Campus. Como se ha mencionado, se transforma un puesto de Jefe de Gestión de la Administración del Campus de Jerez en un puesto de Técnico Especialista de Informática.
-

18. Administración del Campus de Cádiz. Se crea la Administración del Campus de Cádiz, por unificación de las Secretarías, Administraciones y Conserjerías de los Centros de dicho Campus. Se crean los puestos de Administrador de Campus, Coordinador de Secretaría, Coordinador de Administración y Coordinador de Servicios Generales, por transformación de los puestos de Administradores de las Facultades y Escuelas de los Centros de Cádiz. La estructura organizativa y funcional se equipara a la que la RPT anterior establece para los Campus de Puerto Real, Jerez y Algeciras. Se amortiza definitivamente un puesto de Gestor que en la anterior RPT aparecía adscrito a la E.U. de Enfermería y Fisioterapia y que fue provisionalmente amortizado hace tres años.
19. Administración del Campus de Algeciras. Se crea otro puesto de Jefe de Gestión de la Administración del Campus.
20. Incremento del Complemento de Productividad en 600 € de los Jefes de Gestión y Secretarios del Equipo Rectoral y en 750 € del puesto de Secretario del Rector.

3. Propuesta de Reglamentos de Selección, contratación y nombramiento de personal de administración y servicios y de Provisión de puestos de trabajo

El artículo 151 de nuestros Estatutos prevé que el Consejo de Gobierno apruebe un reglamento de selección, contratación y nombramiento del PAS. En el mismo se determinarán, entre otros, los procedimientos y condiciones de acceso, así como la composición de los Tribunales, de los que formarán parte, al menos, dos miembros a propuesta de los órganos de representación del personal.

Asimismo, el artículo siguiente establece que corresponde al Consejo de Gobierno aprobar el reglamento de provisión de puestos de la Universidad de Cádiz, que contendrá, entre otros, los méritos a valorar, procedimientos y formas de provisión, requisitos, condiciones de participación y composición de los Tribunales o Comisiones de Valoración.

Actualmente, al no tener desarrollados los reglamentos aludidos en los Estatutos, aplicamos, subsidiariamente, el Reglamento General de Acceso y Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado. No obstante, entendemos que los reglamentos de la Universidad no deben diferir en exceso de lo previsto en el estatal, adaptando, en aquellos casos que lo requieran, las peculiaridades de los procesos de la Universidad.

En las próximas semanas se iniciará un proceso de negociación con los representantes del personal para la elaboración de una propuesta de los mencionados Reglamentos, que será sometida, próximamente, para su aprobación, si procede, por el Consejo de Gobierno.

Antonio Vadillo Iglesias

Gerente

MODIFICACION DE LA R.P.T. DE PAS FUNCIONARIO 2005-06

TRANSFORMACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO					
SITUACION ACTUAL			NUEVA RPT		
AREA/UNIDAD	PUESTO	NIVEL	AREA/UNIDAD	DENOMINACION	NIVEL
Gabinete del Rector	Secretaria E.Rectoral (Vic.Profesorado)	20	Gabinete de OAeIE y Estudios y P.	Gestor	20
Gabinete del Rector	Secretaria E.Rectoral (Vic.RR.II.)	20	Oficina Relaciones Internacionales	Jefe de Gestión	20
Gabinete del Rector	Director	29	Gabinete Marketing y Comunicación	Director	29
Gabinete del Rector	Coordinador de Gestión	25	Gabinete Marketing y Comunicación	Coordinador	25
Secretaría General	Gestor	17	Secretaría General	Gestor	20
Unidad de Evaluación y Calidad	Gestor	17	Unidad de Evaluación y Calidad	Asesor Técnico	25
Vicerrectorado de Investigación	Gestor (OTRI)	17	Servicio de Investigación	Jefe de Gestión	20
Unidad Tercer Ciclo	Jefe Unidad	22	Coordinación de Postgrado	Coordinador de Postgrado	25
Área de Personal	Coordinador Relaciones Laborales	25	Área de Personal	Jefe Dpto. Planificación y Contratación	26
Área de Economía	Jefe Unidad de Costes	23	Área de Economía	Jefe Unidad de Costes	22
Área de Deportes	Jefe de gestión	20	Área de Deportes	Jefe de Unidad	22
Servicio Central de Biblioteca	T.G. Recursos Información	22	Servicio Central de Biblioteca	LABORALIZACION	
Biblioteca Campus Puerto Real	T.G. Recursos Información	22	Gabinetes de OAeIE y Estudios y P.	Asesor Técnico	22
Biblioteca Campus Algeciras	Jefe de Biblioteca	23	Biblioteca Campus Algeciras	Jefe Biblioteca	25
Campus de Jerez	Jefe de gestión (Inst. Criminología)	20	Área de Informática	T. Esp. Informática Jerez	20
Campus de Jerez	Gestor	17	Campus de Jerez	Gestor Departamento	20
Facultad de Medicina	Administrador	25	Campus de Cádiz	Administrador	27
Facultad de Filosofía y Letras	Administrador	25	Campus de Cádiz	Coordinador de Administración	25
Facultad de CC. Empresariales	Administrador	25	Campus de Cádiz	Coordinador de Secretaría	25
Escuela Superior de Ingeniería	Administrador	25	Campus de Cádiz	Coordinador de Servicios Generales	25
E.U. de Enfermería y Fisioterapia	Gestor	17	Rectorado	Secretaria E.Rectoral (D.G.Acción S.)	20
TOTAL TRANSFORMACIONES: 21					

INCREMENTO DE PUESTOS DE TRABAJO		
AREA/UNIDAD	PUESTO	NIVEL
Of. Defensor Universitario	Gestor	20
Gabinete del Rector	Gestor	17
Rectorado	Secretaria E. Rectoral (Vic.C.Algeciras)	20
Secretaría General	Asesor Técnico	25
Secretaría General	Asesor Técnico	25
Gabinetes de OAeIE y Estudios y P.	Gestor	20
Área de Economía	Jefe Servicio Asuntos Económicos	27
Área de Economía	Jefe de Unidad de Patrimonio	22
Área de Economía	Gestor	17
Campus de Puerto Real	Gestor	17
Campus de Algeciras	Jefe de Gestión	20
TOTAL INCREMENTOS: 11		

AMORTIZACION DE PUESTOS DE TRABAJO		
AREA/UNIDAD	PUESTO	NIVEL
Área de Informática (*)	T. Medio Informática	22
Campus de Puerto Real (*)	Gestor	17
(*) Se crearon en la RPT de 2000 previendo su financiación por parte de los Institutos de Investig. Vitivinícolas. Al no haber llegado la financiación se amortizan, ya que nunca estuvieron presupuestados.		
TOTAL AMORTIZACIONES: 2		

AMORTIZACIONES PREVISTAS QUE NO SE VAN A REALIZAR		
AREA/UNIDAD	PUESTO	NIVEL
Área de Personal	Jefe de gestión	20
TOTAL AMORTIZACIONES NO REALIZADAS: 1		

DESDOTACION PROVISIONAL		
AREA/UNIDAD	PUESTO	NIVEL
Área de Economía	Director	29
Vicerrectorado de Investigación	Jefe de Servicio	27
TOTAL DESDOTACIONES PROVISIONALES: 2		

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30001	Consejo Social	Consejo Social	Consejo Social	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30002	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario Rector	F	AG	B/C	22	LD	1	7.901,75	1.672,36	
F30003	Rector	Rectorado	Rectorado	Conductor	F	PMM	D	17	C	1	7.438,91	12.691,18	
F30004	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30005	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30006	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30007	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30008	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30009	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30010	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30011	Rector	Rectorado	Rectorado	Secretario E. Rectoral	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	1.522,36	
F30012	Rector	Rectorado	Gabinete del Rector	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30013	Rector	Rectorado	Gabinete del Rector	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30014	Rector	Rectorado	Gabinete del Rector	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30015	Rector	Rectorado	Gabinete del Rector	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30016	Rector	Gabinetes de OA e IE u Planif./Estudios	Gabinetes de OAeIE y de Estudios y Planif.	Director del Gabinete de Ordenación Académica	F/L	F/L	A/1	29	LD/CT	0	17.124,04	3.135,97	D.H.1
F30017	Rector	Gabinetes de OA e IE u Planif./Estudios	Gabinetes de OAeIE y de Estudios y Planif.	Técnico Gabinete Estudios y Planificación	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	2.252,33	D.H.3
F30018	Rector	Gabinetes de OA e IE u Planif./Estudios	Gabinetes de OAeIE y de Estudios y Planif.	Técnico Gabinete Ordenación Académica e I.E.	F	AG/B	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
F30019	Rector	Gabinetes de OA e IE u Planif./Estudios	Gabinetes de OAeIE y de Estudios y Planif.	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30020	Rector	Gabinetes de OA e IE u Planif./Estudios	Gabinetes de OAeIE y de Estudios y Planif.	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30021	Rector	Gabinetes de OA e IE u Planif./Estudios	Gabinetes de OAeIE y de Estudios y Planif.	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30022	Rector	Oficina del Defensor Universitario	Oficina del Defensor Universitario	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30023	Vicerector de OA e IE	Unidad de Evaluación y Calidad	Unidad de Evaluación y Calidad	Asesor Técnico	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
F30024	Vicerector de OA e IE	Unidad de Evaluación y Calidad	Unidad de Evaluación y Calidad	Asesor Técnico	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
F30025	Vicerector de OA e IE	Unidad de Evaluación y Calidad	Unidad de Evaluación y Calidad	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30026	Vicerector de OA e IE	Unidad de Evaluación y Calidad	Unidad de Evaluación y Calidad	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30027	Vicerector de OA e IE	Oficina de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30028	Vicerector de OA e IE	Oficina de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	OBS. 1
F30029	Vicerector de OA e IE	Oficina de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30030	Vicerector de OA e IE	Oficina de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30031	Vicerector de OA e IE	Coordinación de Postgrado	Coordinación de Postgrado	Coordinador de postgrado	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30032	Vicerector de OA e IE	Coordinación de Postgrado	Coordinación de Postgrado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30033	Vicerector de OA e IE	Coordinación de Postgrado	Coordinación de Postgrado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30034	Vicerector de OA e IE	Coordinación de Postgrado	Coordinación de Postgrado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30035	Vicerector de OA e IE	Coordinación de Postgrado	Coordinación de Postgrado	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30036	Vicerector de Extensión Univ.	V.Extensión Universitaria	V. Extensión Universitaria	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30037	Vicerector de Extensión Univ.	V.Extensión Universitaria	V. Extensión Universitaria	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30038	Vicerector de Extensión Univ.	V.Extensión Universitaria	V. Extensión Universitaria	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30039	Vicerector de Extensión Univ.	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	Coordinador de gestión	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30040	Vicerector de Extensión Univ.	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30041	Vicerector de Extensión Univ.	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30042	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Jefe de Servicio	F	AG	A	27	C	0	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30043	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Coordinador de gestión	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30044	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30045	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30046	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30047	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30048	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30049	Vicerector de IDT e I	Servicio de Investigación	Servicio de Investigación	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30050	Vicerector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Director Area Deportes	F	D	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
F30051	Vicerector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Jefe de Unidad	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
F30052	Vicerector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30053	Vicerector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30054	Vicerector de Alumnos	Área de Deportes	Área de Deportes	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30055	Vicerector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Director de Área de Atención al Alumnado	F	AG	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
F30056	Vicerector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Coordinador de gestión centralizada	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30057	Vicerector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Coordinador de gestión centros	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30058	Vicerector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de Unidad Práct.Empresa y O.Empleado	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
F30059	Vicerector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30060	Vicerector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30061	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30062	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30063	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30064	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30065	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Jefe de gestion	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30066	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30067	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30068	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30069	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30070	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30071	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30072	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30073	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30074	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30075	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30076	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30077	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30078	Vicerrector de Alumnos	Área de Atención al Alumnado	Área de Atención al Alumnado	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30079	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Asesor Técnico	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
F30080	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Asesor Técnico	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
F30081	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30082	Secretaría General	Gabinete Jurídico	Gabinete Jurídico	Letrado Jefe	F	AG	A	29	C	1	4.821,80	3.135,97	D.H.2 / T1
F30083	Secretaría General	Gabinete Jurídico	Gabinete Jurídico	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30084	Secretaría General	Registro General	Registro general	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30085	Secretaría General	Registro General	Registro general	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30086	Secretaría General	Registro General	Registro general	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30087	Secretaría General	Registro General	Registro general	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30088	Rector	Auditoría y Control Interno	Auditoría y Control Interno	Director de Auditoría y Control Interno	F/AE	F/AE	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1 / T2
F30089	Rector	Auditoría y Control Interno	Auditoría y Control Interno	Auditor	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
F30090	Rector	Auditoría y Control Interno	Auditoría y Control Interno	Auditor	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	922,36	
F30091	Rector	Auditoría y Control Interno	Auditoría y Control Interno	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30092	Rector	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	Director del Gabinete Comunicación y Marketing	F/L/AE	F/L/AE	A/1	29	LD/CT	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1 / T3
F30093	Rector	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	Coordinador de Comunicación	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30094	Rector	Gerencia	Gerencia	Gerente	F/L/AE	F/L/AE	A/1	30	LD	1	36.414,00	7.282,80	D.H.
F30095	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Director de Personal	F	AG	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
F30096	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe del Dpto. Planificación y Contratación	F	AG	A/B	26	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30097	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Coordinador de Selección y Contratación	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30098	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Coordinador de Gestión de Personal	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30099	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Coordinador de Procesos Economicos	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30100	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe Unidad de Formación	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,33	
F30101	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30102	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30103	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30104	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30105	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30106	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30107	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30108	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Especifico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30109	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30110	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30111	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30112	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30113	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30114	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30115	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30116	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30117	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30118	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30119	Gerente	Área de Personal	Área de Personal	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30120	Gerente	Área de Economía	Área de Economía	Director de Economía	F	AG	A	29	C	0	17.124,04	3.135,97	D.H.1 / T2
F30121	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Jefe de Servicio de Asuntos Económicos	F	AG	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30122	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Coordinador de Contabilidad y Tesorería	F	AG	A/B	24	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30123	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Coordinador de Presupuestos	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30124	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Jefe de Unidad de Costes	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,33	
F30125	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30126	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30127	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30128	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30129	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30130	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30131	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30132	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30133	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30134	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30135	Gerente	Área de Economía	S. De Asuntos Económicos	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30136	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de Servicio de G. Económica, Contrat. y Patrimonio	F	AG	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30137	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Coordinador de Gestión Económica	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30138	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Coordinador de Contrataciones	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30139	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de Unidad de Patrimonio	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,33	
F30140	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe Unidad de apoyo a Contrataciones	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,33	
F30141	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de Caja Habilitada	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,33	
F30142	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Cajero Habilitado suplente	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30143	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30144	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30145	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30146	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30147	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30148	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30149	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30150	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30151	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30152	Gerente	Área de Economía	S. de G. Económica, Contrataciones y Patrimonio	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30153	Gerente	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Director de Área de Infraestructuras	F	O	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1/ T4
F30154	Gerente	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Jefe de Servicio de Obras y Proyectos	F	O	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2/ T4
F30155	Gerente	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Jefe de Servicio de Mantenimiento	F	O	A/B	26	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30156	Gerente	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Técnico Superior de Obras y Proyectos	F	O	A/B	22	C	1	9.232,51	922,36	
F30157	Gerente	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Jefe de Gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30158	Gerente	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30159	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Director de Informática	F	I	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
F30160	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Jefe de Servicio de Informática	F	I	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30161	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Jefe de Servicio de Informática	F	I	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30162	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Jefe de Servicio de Informática	F	I	A	27	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30163	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Coordinador de Informática	F	I	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30164	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Coordinador de Informática	F	I	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30165	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Coordinador de Informática	F	I	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30166	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Coordinador de Informática	F	I	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30167	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Coordinador de Informática	F	I	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30168	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30169	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30170	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30171	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30172	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30173	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30174	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30175	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Superior de Informática Cádiz	F	I	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30176	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30177	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30178	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30179	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30180	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30181	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30182	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30183	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30184	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática Cádiz	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30185	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática Cádiz	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30186	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática Cádiz	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30187	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Medio de Informática Algeciras	F	I	B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30188	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30189	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30190	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30191	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Cádiz	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30192	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Cádiz	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30193	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Cádiz	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30194	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Jerez	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30195	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Jerez	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30196	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Jerez	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30197	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista de Informática Algeciras	F	I	C	20	C	1	6.694,54	922,36	
F30198	Gerente	Área de Informática	Área de Informática	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30199	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Director de Biblioteca y Archivo	F	B	A	29	C	1	17.124,04	3.135,97	D.H.1
F30200	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Subdirector de Biblioteca y Archivo	F	B	A/B	26	C	0	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30201	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Coord. Información y Referencia	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30202	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Coord. Normalización y P. técnico	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30203	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Coordinador Archivo de la UCA	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30204	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30205	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30206	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Tec. de Gestión de Recursos de Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30207	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Coordinador de Gestión Administrativa	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30208	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Jefe de Gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30209	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Jefe de Gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30210	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30211	Gerente	Área de Biblioteca	Servicio Central de Bibliotecas y Archivo	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30212	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Ciencias de la Salud	Jefe de Biblioteca	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	1.732,77	D.H.4
F30213	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Ciencias de la Salud	Téc.Gestión Recursos Inf.	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30214	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Ciencias de la Salud	Téc.Gestión Recursos Inf.	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Especifico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30215	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Ciencias Sociales	Jefe de Biblioteca	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	1.732,77	D.H.4
F30216	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Ciencias Sociales	Téc.Gestión Recursos Inf.	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30217	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Ciencias Sociales	Téc.Gestión Recursos Inf.	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30218	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Humanidades	Jefe de Biblioteca	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	1.732,77	D.H.4
F30219	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Humanidades	Téc.Gestión Recursos Inf.	F	B	A	24	C	1	9.232,51	922,36	
F30220	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Humanidades	Téc.Gestión Recursos Inf.	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30221	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Puerto Real	Jefe de Biblioteca	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30222	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Puerto Real	Téc.Gestión Recursos Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30223	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Puerto Real	Téc.Gestión Recursos Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30224	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Puerto Real	Téc.Gestión Recursos Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30225	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Jerez	Jefe de Biblioteca	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30226	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Jerez	Téc.Gestión Recursos Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30227	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Jerez	Téc.Gestión Recursos Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30228	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Jerez	Téc.Gestión Recursos Información	F	B	A/B	22	C	1	7.216,21	922,36	
F30229	Gerente	Área de Biblioteca	Biblioteca de Campus de Algeciras	Jefe de Biblioteca	F	B	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30230	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Administrador	F	AG	A	27	C	1	17.124,04	2.653,31	D.H.2
F30231	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Coordinador de Administración	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30232	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Coordinador de Secretaría	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30233	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Coordinador de Servicios Generales	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30234	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30235	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30236	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30237	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30238	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30239	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30240	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30241	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30242	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30243	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30244	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30245	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30246	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30247	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30248	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30249	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30250	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30251	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30252	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30253	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30254	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30255	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30256	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30257	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Administración del Campus de Pto.Real	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30258	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Decanato/Dirección	Secretario Decano/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30259	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Decanato/Dirección	Secretario Decano/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30260	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Decanato/Dirección	Secretario Decano/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30261	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Decanato/Dirección	Secretario Decano/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30262	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Decanato/Dirección	Secretario Decano/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30263	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30264	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30265	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Especifico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30266	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30267	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30268	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30269	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30270	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30271	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30272	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30273	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30274	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30275	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30276	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30277	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30278	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30279	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30280	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30281	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30282	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30283	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30284	Gerente	Administración del Campus de Pto.Real	Conserjería	Técnico de Servicios	F	AG	E	14	C	1	3.223,19	922,36	
F30285	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administrador	F	AG	A/B	26	C	1	12.989,19	2.653,31	D.H.2
F30286	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Jefe Unidad Administración	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
F30287	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Jefe Unidad Secretaría	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
F30288	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30289	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30290	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30291	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30292	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30293	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30294	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30295	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30296	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	OBS. 2
F30297	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30298	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Decanato/Dirección	Secretario de Decanato/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30299	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Decanato/Dirección	Secretario de Decanato/Dirección	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30300	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30301	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30302	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30303	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30304	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30305	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30306	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Conserjería	Técnico de Servicios	F	AG	E	14	C	1	3.223,19	922,36	
F30307	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administrador	F	AG	A	27	C	1	17.124,04	2.653,31	D.H.2
F30308	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Coordinador de Administración	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30309	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Coordinador de Secretaría	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30310	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Coordinador de Servicios Generales	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30311	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30312	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30313	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30314	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30315	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30316	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30317	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30318	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30319	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30320	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30321	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30322	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Especifico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30323	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30324	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30325	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30326	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30327	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30328	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30329	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30330	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30331	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30332	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30333	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30334	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30335	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30336	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30337	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30338	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30339	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30340	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30341	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30342	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Colegio Mayor	Administrador	F	AG	B/C	22	C	1	7.901,75	922,36	
F30343	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Colegio Mayor	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30344	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Colegio Mayor	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30345	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30346	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30347	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30348	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería	Coordinador de Servicios	F	AG	E	14	C	1	6.653,92	1.498,20	
F30349	Gerente	Facultad de Medicina	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30350	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30351	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30352	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30353	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30354	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30355	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30356	Gerente	Facultad de Medicina	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30357	Gerente	Facultad de Filosofía y Letras	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30358	Gerente	Facultad de Filosofía y Letras	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30359	Gerente	Facultad de Filosofía y Letras	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30360	Gerente	Facultad de Filosofía y Letras	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30361	Gerente	Facultad de Filosofía y Letras	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30362	Gerente	Facultad de Filosofía y Letras	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30363	Gerente	Facultad de CC.Empresariales	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30364	Gerente	Facultad de CC.Empresariales	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30365	Gerente	Facultad de CC.Empresariales	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30366	Gerente	Facultad de CC.Empresariales	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30367	Gerente	Escuela Superior de Ingeniería	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30368	Gerente	Escuela Superior de Ingeniería	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30369	Gerente	Escuela Superior de Ingeniería	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30370	Gerente	Escuela Superior de Ingeniería	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30371	Gerente	Escuela Superior de Ingeniería	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30372	Gerente	E.U. Enfermería y Fisioterapia	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30373	Gerente	E.U. Enfermería y Fisioterapia	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
F30374	Gerente	Facultad de Ciencias del Trabajo	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30375	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Administrador	F	AG	A/B	25	C	1	10.391,35	2.252,33	D.H.3
F30376	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30377	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30378	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Jefe de gestión	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	1.522,36	
F30379	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30380	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30381	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	
F30382	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	F	AG	C/D	17	C	1	5.195,67	922,36	

	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / AREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2006	C.Específico	C.Productividad	OBSERVACIONES
F30383	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Auxiliar base	F	AG	D	15	C	0	4.113,24	922,36	
F30384	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Decanato/Dirección	Secretario	F	AG	B/C	20	LD	1	6.559,54	922,36	
F30385	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Departamentos	Gestor	F	AG	B/C	20	C	1	6.559,54	922,36	
TOTALES										361			

OBSERVACIONES GENERALES:

1) Los puestos de Gestor nivel 17 pasarán automáticamente a estar definidos como puestos de Auxiliar Base nivel 15 y un Complemento Específico de 4.113,24, cuando sean ocupados por un funcionario interino o bien, por un funcionario de carrera de la escala Auxiliar de nuevo ingreso durante los dos primeros años en esta condición, pasando a los dos años a definirse el puesto como Gestor nivel 17 con su correspondiente Complemento Específico.

2) Se aplicará a la presente RPT lo establecido en el Acuerdo de 19 de marzo de 2003 para la homologación del personal de administración y servicios funcionario de las Universidades públicas andaluzas

Se establece un complemento de Productividad de 720 € anuales a 3 técnicos de informática, por mayor disponibilidad horaria, para la atención a los servicios claves en materia de comunicaciones. Los términos concretos de abono del mencionado complemento serán autorizados por la Gerencia, previa negociación con los representantes del personal.

CANTIDADES EXPRESADAS EN EUROS DE 2006

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 5: Hasta un máximo de 90 horas al año.

Todos los demás puestos mantendrán la obligación de 30 horas más al año si las necesidades del servicio así lo requieren, de conformidad con lo establecido en la normativa del sistema de control de presencia.

TITULACIONES REQUERIDAS:

T1: Licenciado en Derecho

T2: Licenciado en Económicas

T3: Licenciado en Ciencias de la Información o Licenciado en Comunicación Audiovisual

T4: Arquitecto Superior

OBS. 1: Transformación de la actual Secretaría de Equipo Rectoral

OBS. 2: Se desdota uno de los gestores del Campus cuando se quede vacante para su dotación en otro puesto conforme determinen las necesidades del servicio.

ESC: ESCALAS

AG: Administración General

AE: Administración Educativa

B: 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.

D: 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.

F/L: Funcionario o Laboral

I: 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.

O: 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.

PMM: Conductores del Parque Móvil Ministerial

FP: FORMAS DE PROVISIÓN

C: Concurso

LD: Libre designación

CT: Contrato de trabajo

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la Escala de Gestión 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 24 de mayo de 2006, en el punto 22º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna:

ANEXO I
BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 6 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 sea de doble adscripción, siendo el grupo B el menor de dicha adscripción.
 - 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 o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.
 - 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 Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado 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 Administrativa, 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 18 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 Gestión".

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 concurren 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 concurren 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 General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 ("Boletín Oficial del Estado" de 8 de febrero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" 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 RJPA.

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 documento a que se refiere la base 8.1.

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 tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de hasta 100 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas en los bloques I al V. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos, desglosados en un máximo de diez preguntas cada uno a desarrollar por el opositor, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias relacionadas en el programa de estas pruebas en los bloques II al V. Las preguntas de los supuestos deberán abarcar el mayor número posible de temas dentro de cada bloque. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

Ejercicio optativo y de mérito.- Una vez realizadas las fases de concurso y de oposición, se realizará con carácter optativo y de mérito un examen de idiomas o de informática a elegir por el aspirante (debiendo indicar en el apartado 23.A de la solicitud el tipo de examen elegido), con las características siguientes:

a) Ejercicio de idiomas. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal sobre el idioma elegido.

Los idiomas a elegir serán francés o inglés, debiendo señalar en el apartado 23.B (datos a consignar según las bases de convocatoria) de la solicitud el idioma elegido.

b) Ejercicio de informática. Consistirá en la elaboración de un ejercicio, utilizando para ello las herramientas informáticas determinadas por el Tribunal, relativas a los temas relacionados en el bloque VI del programa de estas pruebas.

El tiempo para la realización de este ejercicio, sea cual sea la modalidad elegida, será de 60 minutos.

II.B. Valoración

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

a) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en la escala administrativa o categoría laboral equivalente, asignándose 0.25/365 puntos día.
- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros cuerpos o escalas de los incluidos en el art. 25 de la ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0.15/365 puntos día.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos o Escalas de los incluidos en el art. 25 de la Ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0.10/365 puntos día.

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 finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel <20: 0,5 puntos.
- Nivel 20: 1,00 puntos.
- Nivel 21: 1,5 puntos.
- Nivel 22: 2,00 puntos.
- Nivel 24: 4,00 puntos.

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

c) Experiencia: Por la realización de funciones y tareas en los puestos de trabajo que se indican a continuación, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Coordinador nivel 24: a razón de 0,50 puntos/365 por día de servicios prestados.
 - Jefe de Unidad nivel 22 o asimilado y puestos de nivel 21: a razón de 0,30 puntos/365 por día de servicios prestados.
 - Jefe de Gestión o asimilados: a razón de 0,20 puntos/365 por día de servicios prestados.
 - Puestos de nivel 20 (excepto Jefes de Gestión): a razón de 0,15 puntos/365 por día de servicios prestados.
 - Puestos de nivel 17 o inferior: a razón de 0,10 puntos/365 por día de servicios prestados.
-

d) Cursos de formación recibidos: por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos B, C o D 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 30 horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,25 puntos por cada curso.
- En aquellos cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,15 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.

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 1 punto.

e) Cursos de formación impartidos: Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos B, C o D de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso.

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.

f) Nivel de formación académica: La posesión de titulación inferior, igual o superior a la exigida para el acceso al grupo B se valorará como se indica a continuación:

- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluyen tres años completos de licenciatura): 0,5 puntos.
- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

g) Grado Consolidado: Según el grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes se otorgará la siguiente puntuación:

Grado <20: 0,5 puntos.

Grado 20: 1 punto.

Grado 21: 1,5 puntos.

Grado 22: 3 puntos

El Gerente, a la vista de los méritos alegados, la documentación aportada por los interesados y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso. Transcurrido un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de reclamaciones, se publicará la lista definitiva con la puntuación total de la fase de concurso. Ambas listas, serán publicadas en el Rectorado y en los distintos Campus que integran la Universidad de Cádiz.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de cero a diez puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de diez puntos entre los dos ejercicios y obtener más de cero puntos en cada uno de ellos. Las respuestas erróneas en el primer ejercicio puntuarán negativamente.

La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición, de carácter obligatorio, de acuerdo con las especificaciones del párrafo anterior, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El ejercicio optativo y de méritos, se calificará de cero a tres puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para sumar el resultado total del proceso selectivo. La puntuación del ejercicio, que tendrá efectos únicamente para determinar el orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se añadirá después de realizada la suma descrita en el párrafo anterior.

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

ANEXO III PROGRAMA

I. Gerencia pública y organización de la administración.

1. La Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
3. 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.
4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

II. Derecho Administrativo.

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Constitución. La Ley: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
 2. Las formas de actuación administrativa. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta. La concesión.
 3. El dominio público: concepto y elementos. Clasificación. Régimen jurídico del dominio público y de los bienes patrimoniales de la Administración.
 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
 5. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
 6. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales.
 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.
 8. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.
 9. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.
-

10. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
11. El tiempo en el procedimiento administrativo: términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.
12. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.
13. El procedimiento administrativo en vía de recursos. Elementos subjetivos y objetivos: la interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.
14. El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

III. Gestión de personal y seguridad social.

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo pública. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. La formación del personal.
 2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso en los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas. La provisión de puestos de trabajo.
 3. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.
 4. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades: regulación general y excepciones.
 5. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y tramitación.
 6. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios: su regulación en la L.O.U. El Profesorado contratado. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: su regulación en la L.O.U. y en los Estatutos.
 7. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
 8. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
 9. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Extinción. Modalidades del contrato de trabajo.
 10. Derecho sindical. La libertad sindical: contenido. La participación de los trabajadores en la empresa. Representación sindical. Régimen electoral.
 11. El sistema español de seguridad social. El Régimen General. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de
-

trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen jurídico de las prestaciones: concepto, clases y caracteres.

12. El Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos. El Mutualismo administrativo.
13. Prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios.

IV. Gestión Financiera y contratación administrativa.

1. Ley General Presupuestaria. El presupuesto, concepto y clases. Su estructura. El ciclo presupuestario. El presupuesto de la Universidad de Cádiz. Presupuesto por programas. Presupuesto en base cero.
 2. La Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito. Remanentes de crédito.
 3. Estado de ingresos del presupuesto. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Minoraciones de ingreso. Contraído, formalización. Tesorería, rentas públicas y gastos públicos.
 4. La contabilidad pública y la planificación contable. Concepto. Plan general de contabilidad pública. Ámbito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración. La cuenta general del Estado.
 5. La Universidad de Cádiz. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Tribunal de Cuentas.
 6. La Universidad de Cádiz. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencia: corrientes y de capital. Gastos de inversión.
 7. La Universidad de Cádiz. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Sistemas de pago.
 8. El sistema tributario español. Características. Estructura del Sistema de Imposición directa. Obligaciones tributarias de la UCA. El IRPF: naturaleza, características, hecho imponible y sujetos pasivos. Rentas exentas. Tratamiento de las retribuciones de personal, becas y ayudas. Retenciones a cuenta del impuesto.
 9. Estructura del Sistema de Imposición indirecta. El IVA: naturaleza y objeto. Tasas y exacciones parafiscales. Especial referencia a la Ley de Tasas y Precios Públicos. Precios públicos de servicios universitarios.
-

10. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Perfección, formalización y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
11. Tipos de los contratos administrativos. Contrato de obra. Contrato de suministros. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de asistencia técnica, de servicio y para la realización de trabajos concretos y no habituales en la Administración.

V. Gestión universitaria.

1. La autonomía universitaria: Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.
 2. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado universitario. Artículo 83. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.
 3. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). Acuerdos andaluces en materia retributiva y de adaptación y estabilización del profesorado contratado.
 4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
 5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (4). La regulación de los estudios de postgrado.
 6. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los Departamentos Universitarios: constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas Universitarias: creación, funciones y órganos de gobierno.
 7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.
 8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
 9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.
 10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios.
 11. El Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
 12. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).
-

VI. Informática.

1. Utilización de un procesador de textos: Word. Formato, herramientas y tablas.
 2. Utilización de una base de datos: Access. Tablas, consultas e informes.
 3. Utilización de una hoja de cálculo: Excel. Formato, herramientas, datos y gráficos. Fórmulas.
 4. Utilización de Internet: Navegadores. Consulta de información.
 5. Correo electrónico. Recepción y envío de mensajes electrónicos. Buzones. Remisión de ficheros ligados.
-

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.

Secretario: D. José Paz Blanco, Funcionario de Carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: D. Manuel Francisco Moreno Urbano, Funcionario de Carrera de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, D. Manuel Pérez Fabra, Funcionario de Carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, ambos en representación de la Universidad de Cádiz, y D^a. Candelaria Gallardo Plata, Funcionaria de Carrera de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, 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^a. Juana Alvarez Delgado, Funcionaria de Carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Vocales: D^a. Mercedes Zájara Espinosa, Funcionaria de Carrera de la Escala Técnica de Administración de la Seguridad Social, D^a. María Jesús Jiménez Castaño, Funcionaria de Carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, ambos en representación de la Universidad de Cádiz, y D. Jose Luis Marcos Vara, Funcionario de Carrera de la Escala Técnica de Gestión (especialidad Informática) de la Universidad de Cádiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios mediante concurso de méritos.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 23º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios mediante concurso de méritos:

RESOLUCIÓN de de mayo de 2006 del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad mediante concurso de méritos.

Existiendo las vacantes relacionadas en el Anexo I, en esta Universidad, y siendo necesaria la provisión de las mismas, según lo previsto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, desarrolladas por el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y la Resolución de este Rectorado de fecha 18 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.

En uso de las competencias que me atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2 e) de la misma, así como los Estatutos de esta Universidad,

RESUELVO

Convocar Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad, con sujeción a las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de de marzo de 2006.

Cádiz, de mayo de 2006

EL RECTOR, por delegación de competencia,

(Resolución de 14/12/04, B.O.P. de Cádiz de 5/2/05)

EL VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

Fdo. Manuel Larrán Jorge

ANEXO I					
PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO					
Nº ORDEN	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	C.ESP.	LOCALIDAD
1	Administrador/a del Campus de Cádiz	A	27	17.124,04	CADIZ
2	Jefe del Departamento de Planificación y Contratación de Personal	A/B	26	12.989,19	CADIZ
3	Coordinador de Administración del Campus de Cádiz	A/B	25	10.391,35	CADIZ
4	Coordinador de Selección y Contratación de Personal (*)	A/B	25	10.391,35	CADIZ
5	Asesor Técnico Secretaría General	A/B	25	10.391,35	CADIZ
6	Técnico del Gabinete de Ordenación Académica e IE	B/C	22	7.901,75	CADIZ
7	Jefe de Unidad del Área de Deportes	B/C	22	7.901,75	PUERTO REAL
8	Gestor de Departamento de la Administración del Campus de Jerez	B/C	20	6.559,54	JEREZ
9	Gestor de los Gabinetes de Ordenación Académica e IE y de Estudios y Planificación	B/C	20	6.559,54	CADIZ
10	Gestor de la Oficina del Defensor Universitario	B/C	20	6.559,54	CADIZ
11	Jefe Gestión de la Coordinación de Postgrado	B/C	20	6.559,54	CADIZ
12	Jefe Gestión Servicio de Investigación	B/C	20	6.559,54	CADIZ
13	Jefe Gestión Oficina Relaciones Internacionales	B/C	20	6.559,54	CADIZ
14	Jefe Gestión Administración del Campus de Algeciras	B/C	20	6.559,54	ALGECIRAS
15	Gestor Área Atención al Alumnado	C/D	17	5.195,67	CADIZ
16	Gestor de la Coordinación de Postgrado (*)	C/D	17	5.195,67	CADIZ
17	Gestor Campus de Puerto Real (*)	C/D	17	5.195,67	PUERTO REAL

(*) Se cubrirá en caso de quedar definitivamente vacante

ANEXO II

Bases de convocatoria

Base I. Aspirantes

1.- Podrán tomar parte los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B y C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente y reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I.

2.- Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurridos dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido por concurso, excepto que se trate de un puesto de trabajo adscrito al mismo Área o similar unidad organizativa.

3.- Los funcionarios en Excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar, si al término del plazo de presentación de instancias llevasen más de dos años en dicha situación.

Base II. Valoración

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se ajustará al siguiente baremo:

1.- Méritos Generales

1.1.- Grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en todos los casos, calificándose hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos y medio.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.

Todos aquellos solicitantes que se encuentren en proceso de consolidación de grado, se entenderá que poseen un grado personal consolidado, equivalente al nivel mínimo de su grupo de titulación.

1.2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la realización o impartición de cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, organizado por Organismo Oficial, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

-Organizado por centro oficial de formación de funcionarios: 1 punto por cada curso impartido y 0,5

puntos por cada curso asistido.

-Organizado por otro centro oficial: 0,5 puntos por cada curso impartido y 0,25 puntos por cada curso asistido.

El límite máximo será de 2,5 puntos.

Las publicaciones y ponencias tendrán la consideración de cursos asistidos de carácter oficial en centros no de formación de funcionarios.

1.3.- Experiencia:

En el mismo área de conocimiento del puesto solicitado, a razón de un punto por año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de seis puntos. El período máximo de tiempo a valorar será de seis años.

La Comisión adjudicará la puntuación correspondiente a la experiencia, en función de un baremo proporcional al nivel del puesto desempeñado por el solicitante en el mismo área de conocimiento del puesto que se solicita, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados; solicitando para ello los informes necesarios.

1.4.- Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

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

1.5.- Por tener destino previo el cónyuge, siempre que fuese personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz o funcionario de cualquier Administración, en la localidad donde radique el puesto/s de trabajo solicitado/s, se concederá al solicitante 1,5 puntos.

La puntuación a que hace referencia el apartado anterior se entenderá otorgada siempre que el solicitante concurre desde un puesto de trabajo en localidad distinta a aquella en que radique la del puesto solicitado.

Para poder adjudicar las plazas relacionadas en el anexo 1 será preciso obtener una puntuación mínima total en los méritos generales de: 6,5 puntos en los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior al 22, y de siete puntos en los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al 22. A los efectos de la superación de la puntuación mínima, se podrá sumar a la puntuación obtenida en los méritos generales la obtenida en la confección de la memoria, siempre que se hubiese superado el mínimo establecido en dicha memoria.

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

2.- Méritos Específicos

2.1.- Memoria:

En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base III a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta el Area de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Area de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad. Se puntuará hasta un máximo de cuatro puntos, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45.5, del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo. La Comisión podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de dos puntos.

A título orientativo, se relacionan las siguientes recomendaciones que se podrán tener en cuenta en la confección de las memorias:

- La memoria podría consistir en una propuesta organizativa que contendría, como mínimo, un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, etc, con base en la descripción establecida en la convocatoria y que versaría sobre las funciones que el citado puesto tiene dentro del Area al que esté adscrito.
- Para las plazas de los grupos A y B y podría contener entre 10 y 100 páginas, y para las plazas de los grupos C y D entre 10 y 50 páginas.

2.2.- Méritos en relación al puesto de trabajo:

En concepto de méritos, en relación con el puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo 1º como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido. Los citados méritos podrán establecerse para aquellos puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea superior al 16. Los méritos, en relación con el puesto de trabajo, para aquellos puestos que se hayan establecido se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos, siendo requisito obligatorio para poder proceder a la adjudicación de la plaza haber obtenido un mínimo de dos puntos en los citados méritos.

Base III. Solicitudes

Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo IV que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/> al Excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, número 16, Cádiz), o en las Oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que los participantes soliciten varias plazas, la preferencia de las mismas se entenderá establecida en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

Base IV. Calificación

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión, cuyos componentes se relacionan en el Anexo III.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

2.- No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no fuesen funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz o se hallasen sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso.

3.- Los requisitos y méritos invocados por los interesados, deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base V. Adjudicaciones

1.- La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, según la prelación de los concursantes a los puestos, de acuerdo con las evaluaciones que consten en el acta y en orden de mayor a menor puntuación. Sumando para ello, las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos generales, y las obtenidas en la fase de méritos específicos, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 1 y 2 de la Base II.

2.- En caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación, se dará preferencia al funcionario que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.3 de la Base II.

Base VI. Resolución

1.- El concurso será resuelto por Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", cuya publicación servirá de notificación a los interesados.

2.- El plazo de toma de posesión será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", así como el cambio de situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

3.- El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos al interesado.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

ANEXO III

Composición de la Comisión Valoradora del concurso de méritos convocado por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de fecha de mayo de 2006.

COMISIÓN TITULAR

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

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz: D. José Palao Sánchez, Director de Atención al Alumnado y D. Luis Barrios Tato, Director de Auditoría y Control Interno.

Dos vocales en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: D. Armando Moreno Castro, Director de Personal.

COMISIÓN SUPLENTE

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

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz: D. Antonio Yébenes Montoro, Director del Área de Deportes y D. Juan Antonio Cejudo Pavón, Director de Área de Informática.

Dos vocales en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretaria: Dña. Mercedes Zájara Espinosa, Administradora del Campus de Puerto Real.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios mediante libre designación.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 24º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios mediante libre designación:

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

<u>ORD.</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>C.ESP.</u>	<u>LOCALIDAD</u>
1	Secretario/a Decanato Facultad de Ciencias (Campus de Puerto Real).	B/C	20	6559,54	PUERTO REAL
2	Secretario/a Equipo Rectoral (Campus de Algeciras).	B/C	20	6559,54	ALGECIRAS
3	Secretario/a Equipo Rectoral (Dir. Gral. Acción Solidaria).	B/C	20	6559,54	CÁDIZ
4	Secretario/a Equipo Rectoral (Secretaría General)	B/C	20	6559,54	CÁDIZ
5	Secretario/a Decanato CASEM (Campus de Puerto Real).	B/C	20	6559,54	PUERTO REAL

ANEXO II

Bases de Convocatoria

Primero.- Podrán tomar parte los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificadas en los Grupos B y C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, con funciones de Administración General, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente y reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I.

Segundo.- Los funcionarios en Excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar, si al término del plazo de presentación de instancias llevasen más de dos años en dicha situación.

Tercero.- Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo VIII que aparece publicado en la siguiente dirección de internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>, al Excelentísimo y Magnífico señor Rector de la Universidad de Cádiz, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, número 16, Cádiz), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- Los funcionarios públicos en servicio activo deberán adjuntar resolución de reconocimiento de grado personal o certificado expedido por la Unidad de Personal de su destino, con especificación del nivel del puesto de trabajo que estuvieran desempeñando.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2005.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, conforme a lo dispuesto en el artículo 227.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 25º del Orden del día, aprobó por asentimiento, informar favorablemente las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2005, que se publican en el [Suplemento al número 42 del BOUCA](#).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la adhesión a diversos documentos elaborados en el seno la CRUE sobre calidad ambiental y desarrollo sostenible.

A propuesta de la Ilma. Sra. Directora General de Servicios a la Comunidad y Acción Solidaria, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 26º del Orden del día, aprobó por asentimiento la adhesión a los siguientes documentos elaborados en el seno de la CRUE sobre calidad ambiental y desarrollo sostenible y que se insertan a continuación:

1. Directrices para la *Sostenibilización* Curricular. Documento aprobado por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE, celebrado en Valladolid el 18 de abril de 2005
 2. Declaración de Cultura Preventiva. Documento aprobado por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE celebrado en Girona el 7 de octubre de 2005.
 3. Documento sobre Mejoras Ambientales en Edificios. Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE.
 4. Criterios ambientales en la compra de productos y en la contratación de servicios en las universidades. Seminario permanente del Grupo de Trabajo sobre Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE.
-

Directrices para la *Sostenibilización* Curricular CRUE

Documento aprobado por el Comité Ejecutivo del
Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE,
celebrado en Valladolid el 18 de abril de 2005

Preámbulo

En 1987 la Comisión Mundial para el Medio ambiente y el Desarrollo (UNCED), a través del Informe de la Comisión Brundtland "Nuestro Futuro Común", introdujo el concepto de Desarrollo Sostenible, definiéndolo como *el desarrollo que satisface las necesidades actuales de las personas sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas*.

En 1992 la UNCED reunió a representantes de 179 gobiernos en Río de Janeiro, Brasil, en lo que se conoce como "La Cumbre de la Tierra". En este evento se plantearon los temas críticos de la sostenibilidad y la conservación de los recursos naturales; además, se realizó un plan de acción para un futuro global con objetivos concretos, creándose una agenda de trabajo para el nuevo siglo, la llamada "Agenda 21".

Aunque hay antecedentes que identifican a la Educación Superior como una herramienta importante para la solución de muchos de los problemas globales, el capítulo 36 de la Agenda 21 reconoce que la educación es crítica para alcanzar el Desarrollo Sostenible. Numerosas universidades han firmado declaraciones, como la Declaración de Talloires (1990) o la Carta Copernicus (CRE, 1993), que los comprometen a introducir el Desarrollo Sostenible en la formación que ofrecen. Estas declaraciones han respondido a la toma de conciencia, a nivel internacional, de la insostenibilidad que afronta el planeta. En el año 2002 las Naciones Unidas proclamaron, para el período 2005-2014, la Década de la Educación para el Desarrollo Sostenible, designando a la UNESCO como organismo ejecutor de la Década.

La visión básica de la Década es un mundo en el que todos tengan la oportunidad de beneficiarse de la educación y aprender valores, comportamientos y estilos de vida necesarios para un futuro sostenible y para la transformación positiva de la sociedad.

En septiembre de 2002, la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas aprueba por unanimidad la propuesta para la creación del Grupo de Trabajo de la CRUE para la Calidad Ambiental y el Desarrollo Sostenible. Los propósitos de este grupo de trabajo son fomentar las iniciativas relacionadas con la prevención de riesgos, la gestión, participación y sensibilización ambiental en las Universidades, así como la cooperación interuniversitaria en estas materias. En este contexto este Grupo elabora estas directrices con el objetivo de que se tengan en cuenta para el diseño y desarrollo de los contenidos curriculares de nuestras actividades.

Oportunidad de cambio

Las nuevas generaciones se tienen que preparar adquiriendo competencias y conocimientos que les permitirán ejercer una adecuada toma de decisiones durante su vida profesional. Es indudable que la educación superior es una herramienta clave para alcanzar el Desarrollo Sostenible y para la construcción del futuro. Esto obliga a la Universidad a rediseñarse, pues no puede seguir funcionando como hasta ahora si quiere formar profesionales capaces de afrontar los retos actuales y futuros.

En este sentido la Universidad no debe limitarse a generar conocimientos disciplinares y desarrollar habilidades; como parte de un sistema cultural más amplio, su rol es también el de enseñar, fomentar y desarrollar los valores y actitudes requeridos por la sociedad. Las universidades deben preparar profesionales que sean capaces de utilizar sus conocimientos, no sólo en un contexto científico, sino también para necesidades sociales y ambientales. No se trata de añadir otra capa en los aspectos académicos de la educación, sino más bien de abordar todo el proceso educativo de una manera holística, planteándose cómo el estudiante interactuará con los demás en su vida profesional, directa o indirectamente.

Es la misma sociedad la que exige a la Universidad que se renueve constantemente y se adapte al ritmo de los tiempos; esta exigencia de transformación se ha acentuado en las últimas décadas. Existen evidencias de que el Desarrollo Sostenible se ha incorporado ya en numerosas instituciones de educación alrededor del mundo.

La creación del Espacio Europeo de Educación Superior y la Década de la Educación para el Desarrollo Sostenible (2005-2014) ofrecen una gran oportunidad que hay que aprovechar para consolidar y replicar las buenas prácticas existentes en la educación superior.

Es evidente que las universidades europeas se encuentran en un momento de cambio importante. El Espacio Europeo de Educación Superior establece ciertas condiciones de partida, entre las cuales se encuentran la adopción de un primer ciclo de grado que otorgue un título de cualificación profesional con trascendencia en el mercado de trabajo europeo y la incorporación de métodos de trabajo comunes, como la incorporación de nuevas metodologías docentes para la formación integral de los estudiantes, el desarrollo del aprendizaje a lo largo de la vida, etc. Así mismo, reconoce la importancia de establecer mecanismos para mejorar la formación que recibirán los futuros profesionales, de manera que sean capaces de afrontar los retos que plantea la situación global.

Estos dos últimos aspectos, la cualificación profesional final y la formación integral del titulado, han de constituir la base sobre la que fundamentar y proponer aportaciones que garanticen e impulsen la introducción del Desarrollo Sostenible (proceso de sostenibilización curricular) desde las directrices generales para la convergencia y las específicas para cada título.

En este sentido, la adaptación de los modelos docentes de las universidades al Espacio Europeo de Educación Superior ha de ser el marco de reflexión sobre la pertinencia de las titulaciones actuales en medio ambiente y desarrollo sostenible y la necesidad de nuevas titulaciones de especialización en esta temática y otras acciones formativas que tengan como telón de fondo la sostenibilidad.

Criterios generales para la sostenibilización curricular

Es indudable que los profesionales de hoy han de ser capaces de:

- Comprender cómo su actividad profesional interactúa con la sociedad y el medio ambiente, local y globalmente, para identificar posibles desafíos, riesgos e impactos.
- Entender la contribución de su trabajo en diferentes contextos culturales, sociales y políticos y como éstos afectan al mismo y a la calidad ambiental de su entorno.
- Trabajar en equipos multidisciplinares, para dar solución a las demandas impuestas por los problemas socioambientales derivados de los estilos de vida sostenibles, incluyendo propuestas de alternativas profesionales que contribuyan al desarrollo sostenible.
- Aplicar un enfoque holístico y sistémico a la resolución de problemas socioambientales y la capacidad de ir más allá de la tradición de descomponer la realidad en partes inconexas.
- Participar activamente en la discusión, la definición, diseño, implementación y evaluación de políticas y acciones tanto en el ámbito público como privado, para ayudar a redirigir la sociedad hacia un desarrollo más sostenible.
- Aplicar los conocimientos profesionales de acuerdo con principios deontológicos y valores y principios éticos universales.
- Recoger la percepción, demandas y propuestas de los ciudadanos y permitir que tengan voz en el desarrollo de su comunidad.

La educación debe, por tanto:

- Tener un enfoque integrado sobre los conocimientos, las actitudes, las habilidades y los valores en la enseñanza.
- Promover el trabajo en equipos multidisciplinares.
- Estimular la creatividad y el pensamiento crítico.
- Fomentar la reflexión y el autoaprendizaje.
- Reforzar el pensamiento sistémico y un enfoque holístico.
- Formar personas participativas y pro-activas que sean capaces de tomar decisiones responsables.
- Adquirir conciencia de los desafíos que plantea la globalización.
- Promover el respeto a la diversidad y la cultura de la paz

Para conseguir lo anterior, consideramos importante revisar los siguientes aspectos del proceso educativo:

- La pertinencia del modelo formativo respecto del modelo social y profesional demandado por el desarrollo sostenible.
- La coherencia entre todas las etapas educativas.
- La estructura de los planes de estudios.
- El contenido de los cursos.
- Las estrategias docentes en el aula.
- Las técnicas de enseñanza y de aprendizaje.
- La formación de formadores.
- Las técnicas de evaluación y valoración.
- La participación de entidades externas en el desarrollo y la evaluación del plan de estudios.
- Los sistemas de control de calidad.
- La posibilidad de crear espacios para la educación ambiental no formal o curricular.

Es indispensable el compromiso institucional de las universidades en la revisión de estos aspectos, en forma de:

- Una redefinición de la misión de las universidades, que se adapte a la situación actual en la que la sostenibilidad es uno de los valores de la sociedad quedando reflejada en los propios Estatutos de cada Universidad.
- Un compromiso institucional con la calidad de la enseñanza.
- Apoyo institucional para cambiar los paradigmas educativos así como los objetivos de los programas de investigación manteniendo siempre una coherencia con el desarrollo sostenible.
- Abrir vías para recoger el compromiso de los miembros de la comunidad universitaria con el desarrollo sostenible, aportándoles cauces de participación, tanto en las decisiones como en las acciones.

Actuaciones específicas recomendadas

Se recomienda que las autoridades competentes en materia de regulación de las titulaciones oficiales garanticen:

- La revisión integral de la currícula desde la perspectiva del Desarrollo Sostenible que asegure la inclusión de los contenidos transversales básicos en sostenibilidad en todas las titulaciones, con el fin de adquirir las competencias profesionales, académicas y disciplinares necesarias. Lo anterior debe lograrse mediante el reconocimiento académico cuantificable de contenidos generales de sostenibilidad para todas las titulaciones y de contenidos específicos adaptados al contexto de cada titulación.
- La inclusión de criterios de sostenibilidad en los sistemas de evaluación de la calidad universitaria.
- La inclusión de criterios de sostenibilidad en el proceso de evaluación del profesorado, con el fin de asegurar una docencia coherente con los principios de Desarrollo Sostenible.

Se recomienda que las universidades españolas trabajen para fomentar:

- La adopción de una Declaración de Principios en materia de Educación para el Desarrollo Sostenible aprobada por el Órgano de Gobierno de cada universidad.
 - El desarrollo y la aplicación de un sistema de auto-evaluación de la sostenibilidad que esté ligado al sistema de calidad institucional.
 - La investigación para el Desarrollo Sostenible.
 - Acciones de capacitación del profesorado que les capaciten para la inclusión de conceptos sobre sostenibilidad en sus asignaturas.
 - Introducir en las enseñanzas prácticas procedimientos correctos desde los puntos de vista medioambientales y de prevención de riesgos.
 - La inclusión de itinerarios de especialización en sostenibilidad específicos para cada titulación que se oferta.
 - Acciones de educación ambiental no curricular que complementen la formación del estudiante, en forma de seminarios, jornadas, mesas de trabajo, voluntariado, etc. y que puedan tener valor en créditos de libre elección.
 - Elaboración de recursos y materiales de apoyo a la *sostenibilización* curricular
 - La evaluación de los proyectos de fin de carrera y tesinas de licenciatura desde una perspectiva de la sostenibilidad, así como una oferta específica de carácter sostenibilista.
-

- Fomentar la coherencia de las actividades de *sostenibilización* curricular con las actividades de *sostenibilización* de la vida universitaria y la gestión de los campus, otorgando la posibilidad de participación en la toma de decisiones y en las acciones que mejoren la calidad y la sensibilización ambiental de nuestras universidades.
- Mecanismos de interacción social que potencien el rol de la universidad en la consecución del Desarrollo Sostenible
- Estudios de postgrado de especialización ambiental i de prevención de riesgos.

Así mismo, esta comisión recomienda el desarrollo de acciones conjuntas que potencien el proceso de *sostenibilización* curricular, a través de la creación de una plataforma estatal que tenga como misión facilitar el proceso de *sostenibilización* curricular, y que permita:

- Fomentar el intercambio de experiencias en *sostenibilización* curricular, a través de publicaciones, talleres de trabajo, etc.
 - Impulsar grupos de trabajo inter-universitarios que coordinen y potencien el proceso de *sostenibilización* curricular además de ayudar a definir directrices.
-

Declaración de Cultura Preventiva CRUE

**Documento aprobado por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de
Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE celebrado en
Girona el 7 de octubre de 2005**

La UNIVERSIDAD, a la que corresponde realizar el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio, es consciente de la importancia de:

- Garantizar en su seno un elevado nivel de protección frente a los riesgos derivados de sus actividades y de mejorar las condiciones de seguridad y salud de todos los miembros de la comunidad universitaria,
- Propiciar una política preventiva coherente, coordinada, eficaz e incardinada en todos los niveles jerárquicos de las distintas estructuras organizativas que conforman esta institución académica.
- Incorporar la seguridad y salud en el trabajo como un factor sinérgico en sus procedimientos, sistemas y organización, contribuyendo al logro de sus fines y a la mejora del funcionamiento de la Universidad como servicio público de la educación superior.
- Establecer un marco en el que se recojan las líneas maestras de cuantas actuaciones deban acometerse en esta materia.

Como consecuencia de ello e, independientemente que cada Universidad adapte la política a su propia idiosincrasia, cree oportuno adoptar los acuerdos siguientes:

1. Que todas las Universidades, conscientes de que la accidentabilidad no es una consecuencia del ejercicio de la propia actividad si no de una inadecuada política de prevención, se comprometan a integrar la seguridad y la salud en la actividad que desarrollan sus trabajadores, sus estudiantes, y el personal de los servicios externos como un elemento esencial de la misma.
-

2. Que el Rector y todos los órganos de gobierno sean los primeros en asumir este compromiso como un objetivo de su mandato y para ello adopten y fomenten las acciones necesarias para mantener las condiciones de trabajo y estudio de todos los integrantes de la comunidad universitaria en un entorno seguro y saludable como un elemento más del ciclo de mejora continua.

Para lograrlo, habrían de promover la obligatoria integración de la prevención en todas y cada una de las actividades de la universidad (docencia en aulas y laboratorios, investigación, salidas de campo y resto de actividades profesionales) al objeto de tener una mayor calidad docente e investigadora y formar profesionales con una mayor preparación y sensibilización en materia preventiva.

3. Que los responsables de todas y cada una de las diferentes actividades universitarias apliquen el liderazgo necesario para lograr el objetivo de que dicha actividad cumpla las normas establecidas en materia preventiva e integre la seguridad como un elemento imprescindible en todos los procedimientos y actuaciones.

4. Que se pida a todos los miembros de la comunidad universitaria que asuman este compromiso de prevenir los riesgos y lo proyecten hacia su actividad de trabajo y aprendizaje para que la buena práctica preventiva beneficie a la sociedad.

Este compromiso habría de hacerse presente en todos los ámbitos de actividad de las universidades, mediante la expresión del decálogo siguiente:

DECÁLOGO DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD

1. La prevención de los riesgos laborales es una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada, como un elemento más de modernización y mejora de la organización, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Universidad y en la actuación de todos sus niveles jerárquicos.
 2. La implicación en la prevención de riesgos afecta a todos los integrantes de la comunidad universitaria.
 3. Al Rector, máximo responsable de la Institución, corresponde la dirección de la política preventiva y la asunción del liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en la Universidad.
 4. La Universidad dispondrá los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas.
 5. Los responsables y promotores de cada una de las actividades universitarias ejercerán el liderazgo requerido para que estas se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, salud y protección del medioambiente.
 6. La actividad preventiva ha de ser objeto de planificación mediante un Plan Preventivo elaborado por cada universidad que se realizará desde una perspectiva de seguridad integrada en la actividad universitaria.
 7. La Universidad garantizará la formación e información en materia preventiva y la participación de toda la comunidad universitaria en todos los aspectos relativos a la seguridad que puedan afectarles.
 8. Todas las actividades universitarias que puedan comportar un riesgo, establecerán en su diseño y desarrollo, mecanismos de control preventivo.
 9. La política preventiva deberá ser acorde e integrada con la política de calidad, medio ambiente y de recursos humanos de la institución. Se realizarán auditorías u otros medios de control que permitan comprobar la implantación de la política preventiva en los distintos niveles de gestión de la Universidad.
 10. Será obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria cumplir los principios de la política preventiva y la difusión de los mismos.
-

Grupo de Trabajo de la CRUE

CALIDAD AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE

DOCUMENTO

MEJORAS AMBIENTALES EN EDIFICIOS

Aprobado en el Comité Ejecutivo celebrado el 7 de octubre de 2005
en la Universidad de Girona.

MEJORAS AMBIENTALES EN EDIFICIOS UNIVERSITARIOS

**Documento aprobado por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de
Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE celebrado en
Girona el 7 de octubre de 2005**

El proyecto arquitectónico debe resolver el mayor número posible de cuestiones relativas a la calidad ambiental, mediante el cuidado diseño del edificio, para limitar al máximo la incidencia de las instalaciones, minimizando el consumo energético y reduciendo el gasto, la generación de residuos y la producción de contaminación.

Calidad arquitectónica y calidad ambiental deben ir estrechamente unidas en la arquitectura de campus y edificios universitarios, no sólo en beneficio propio sino como parte del compromiso que las universidades adquieren frente a la sociedad, convirtiéndose en imagen a seguir.

El proyecto arquitectónico debe partir de la concepción de los espacios universitarios como lugares de trabajo y soporte de actividades correspondientes, en los cuales se debe atender todos los requisitos necesarios para el buen desarrollo de la actividad laboral, incluida la prevención de riesgos laborales, que incida de forma clara en la mejora de la calidad ambiental.

Las mejoras ambientales propuestas se deben aplicar tanto en el proyecto y construcción de nuevos edificios y campus universitarios, como en la reforma y adaptación de los existentes.

Los criterios que plantean estas mejoras deberán introducirse a través de instrucciones en los programas de necesidades, tanto en los pliegos de condiciones de los proyectos arquitectónicos como en los de contrato de obra, y realizarse un seguimiento y vigilancia de su estricto cumplimiento. Asimismo involucran a los servicios técnicos de obras y mantenimiento y a las actividades de formación para la sostenibilidad de la comunidad universitaria.

Las mejoras propuestas se articulan en cuatro grandes apartados:

1. Campus
 2. Edificación
 3. Instalaciones
 4. Utilización de los edificios
-

1. CAMPUS

- Planificación y ordenación correcta de los campus, que faciliten el buen funcionamiento ambiental en todos sus aspectos, teniendo en cuenta cuestiones como la orientación, los recorridos (movilidad), las distancias, la accesibilidad, los pavimentos, la gestión de recursos de todo tipo (energía, agua, materiales, etc.) la iluminación –tanto natural como artificial-, la señalización, etc. En este sentido se promoverán los diseños de campus que permitan una cierta autonomía a los edificios en su organización, tanto externa como interna, evitando diseños cerrados. Es fundamental el entendimiento del “lugar” del campus en relación con la ciudad y el territorio.
- Planificación y tratamiento de los espacios exteriores de los edificios, con plantaciones de arbolado adecuado que ayuden al control de soleamiento de los edificios y el contexto paisajístico del que formará parte.
- Utilización de vegetación autóctona en el tratamiento de los espacios exteriores, así como de especies que necesiten el mínimo aporte de agua de riego, para reducir el consumo.
- Potenciar la conservación del entorno natural y de la biodiversidad en los campus que por sus características lo permitan.
- Potenciar el uso de los espacios exteriores como lugares de encuentro o desarrollo de actividades docentes, culturales, deportivas, lúdicas, etc., entendiéndolos como parte principal y protagonista de la vida universitaria.
- El diseño de los campus universitarios requiere tener en cuenta tanto su relación con las estructuras urbanas existentes como su propia condición de ciudad, autónoma en muchos casos.

2. EDIFICACIÓN

Todas las propuestas arquitectónicas deberán estar enmarcadas dentro de una **estrategia ambiental global** que garantice edificios con la mínima demanda energética posible y que promuevan el uso eficiente de los recursos. Esta estrategia supondrá diversas actuaciones específicas en diferentes ámbitos de la edificación:

ORGANIZACIÓN:

- Como principio se deberá potenciar la máxima interacción entre el edificio y su entorno, para permitir el mejor aprovechamiento de las condiciones naturales (energía solar, ventilación, etc.)
 - Accesibilidad en todos los sentidos, no únicamente en la eliminación de barreras arquitectónicas: luz, amplitud, espacios regulares y flexibles, señalizaciones – visuales, táctiles-, distribuciones funcionales, etc., asegurando en cualquier caso las exigencias de evacuación establecidas en la normativa de protección contra incendios.
 - Organización lógica y segura de los recorridos interiores, tanto horizontales como verticales, reduciendo al mínimo posible el número de mecanismos de elevación (ascensores, montacargas, etc.).
-

- Desarrollo de sistemas edificatorios de distribución compacta, evitando un exceso de fachadas que impliquen un mayor gasto energético y un mayor esfuerzo de mantenimiento y conservación. No obstante, dependiendo de los usos, no se deben desdeñar otros tipos que permitan un mejor sentido de la utilización natural de los espacios, permeabilidad, fluidez emocional.
- Empleo de tipologías que faciliten la ventilación cruzada, la integración de elementos de captación solar y minimicen la dependencia de sistemas energéticos activos.

SOLEAMIENTO E ILUMINACIÓN:

- Aprovechamiento de las orientaciones solares en la disposición de los nuevos edificios para reducir la demanda energética: sol en invierno y sombra en verano, según las situaciones geográficas.
- Uso de luz natural en la mayor superficie posible, especialmente en zonas de comunicación y distribución que tienen un uso continuado, para favorecer la calidad espacial y contribuir a la reducción de la demanda energética de iluminación.
- Estudio de tratamiento de paramentos interiores -materiales, colores, acabados- que aprovechen mejor la luz natural, para evitar al máximo la luz artificial.
- Sistemas de regulación de entrada de luz y de sol, especialmente en los espacios comunes de grandes dimensiones.

CONDICIONES TÉRMICAS:

- Como criterio general se promoverá el uso de soluciones pasivas del control climático que reduzcan la demanda energética del edificio y la dependencia del consumo de recursos energéticos no renovables.
 - Dimensionamiento racional de los espacios, adecuándolos al perfil de uso y a las posibilidades de interacción con el exterior (aprovechamiento solar, intercambio térmico, etc.). Incorporación de dispositivos de regulación automática, sistemas de monitorización, sistemas de gestión centralizada de mantenimientos, que mejoren las prestaciones inmediatas y el ahorro energético.
 - Limpieza, tratamiento y control periódico de los sistemas de ventilación, calefacción y climatización, de forma que quede asegurada la calidad del aire interior.
 - Control estricto de los sistemas de aislamiento y ventilación de los edificios.
 - Diseño de los acristalamientos exteriores adecuado a los volúmenes de los espacios y a los usos de los mismos, para conseguir un mejor aprovechamiento de la luz natural y menor despilfarro energético, empleando materiales adecuados, con las mejoras necesarias (rotura de puente térmico, etc.) según la situación geográfica. Sería conveniente, como hacen algunas normativas locales, exigir una mejora en el cumplimiento de las Normas de la Edificación.
 - Uso de tecnologías innovadoras para el control térmico, como el empleo del agua como regulación térmica o sistemas de compensación energética en proximidad al mar o lagos.
-

USOS:

- En los programas funcionales de los edificios deben definirse con claridad los perfiles de uso y de gestión que tendrán los mismos, para facilitar (y poder exigir posteriormente) al proyectista todos los elementos de análisis para ajustar la solución arquitectónica y constructiva a las necesidades reales.
- Espacios flexibles y modulares que permitan un mejor aprovechamiento de los edificios, optimizando las infraestructuras en beneficio de la eficiencia energética.
- Aprovechamiento intensivo de los edificios: edificios en campus integrados, allí donde sea posible, que mejoren el rendimiento de los espacios y de las instalaciones.
- Planificación correcta y gestión adecuada de la ocupación de los espacios evitando que haya franjas horarias no ocupadas, con el consiguiente despilfarro energético.
- Creación de sinergias funcionales que permitan simultaneidad de uso en condiciones óptimas, basadas en el respeto y la educación compartida.

CONSTRUCCIÓN:

- Promover la eficiencia en el consumo de recursos en las soluciones constructivas que se planteen en los edificios (coordinación dimensional, optimización de secciones, etc.)
- Potenciar la actualización, reforma y rehabilitación de los edificios existentes para evitar demoliciones indiscriminadas con las consiguientes repercusiones ambientales.
- Empleo de materiales producidos a partir de recursos renovables o con garantía de reciclabilidad, contrastados y eficaces, en la construcción de nuevos edificios o en la reforma de edificios existentes.
- Elección de sistemas constructivos y de materiales que permitan posteriores adaptaciones y reformas con facilidad y bajo coste.
- Control de la generación de residuos, de la recogida selectiva y su correcto tratamiento en los procesos de construcción y reforma de los edificios, así como en las demoliciones, parciales o totales, de los mismos.

3. INSTALACIONES

Debe procurarse, como criterio general, la gestión integrada de las instalaciones, tanto en los nuevos edificios como en las reformas y adaptaciones de los existentes.

CLIMATIZACIÓN:

- Sistemas de telegestión y automatización tanto de la climatización como del mayor número de instalaciones posibles, para un mejor aprovechamiento y un mayor control del gasto.
 - Control de los tiempos de uso de los edificios, para una mejor programación de los sistemas de climatización.
 - Sistemas de refrigeración cerrados.
-

- Zonificación adecuada del diseño de las instalaciones que permita la regulación del nivel de climatización, introduciendo termostatos por zonas de uso (aulas, despachos, etc.).
- Empleo de medidas alternativas a la refrigeración por aire acondicionado, especialmente el generalizado, por cuanto significa en gasto de energía y en problemas de salud para los usuarios de los edificios.
- Evitar la instalación masiva de sistemas de refrigeración, sólo en aquellos espacios cuyo uso los haga imprescindibles; los espacios refrigerados deben tener un rendimiento de uso importante para un mejor aprovechamiento de la instalación realizada.

EFICIENCIA ENERGÉTICA Y USO DE ENERGÍAS RENOVABLES:

- Criterios básicos energéticos exigidos en la redacción del proyecto arquitectónico, y siempre que sea factible la utilización de energías alternativas.
- Renovaciones periódicas de instalaciones, especialmente calderas, para un mejor aprovechamiento energético, estudiándose los periodos de obsolescencia.
- Disponer de los medios logísticos y técnicos que permitan crear una red de seguimiento del consumo de energía en los campus a partir de los datos actualizados de cada edificio, para evaluar periódicamente su comportamiento, definir políticas de ahorro y establecer niveles de referencia con otras instituciones.
- Revisiones periódicas de las carpinterías exteriores, elementos de cierre, cubiertas y fachadas de los edificios para evitar pérdidas innecesarias de calor.
- Revisiones periódicas de instalaciones para evitar pérdidas y despilfarro energético.
- Implantación paulatina de energías renovables (solar, biomasa, eólica, etc.) en edificios y campus universitarios con un triple cometido: ahorro energético, generación de energía limpia y concienciación a la sociedad, partiendo del ejemplo de las universidades.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA:

- Correcta elección del tipo de luminarias en función del tipo de espacios, su tiempo de uso, periodicidad de uso, etc. Mecanismos automáticos de cierre y encendido en función de la luz natural, uso y eficiencia de contenidos.
 - Instrucciones a los usuarios para la buena utilización de la iluminación, dependiendo del tipo de luminarias; recomendaciones para encendidos y apagados, tiempos de espera, etc. No sólo hay que tener en cuenta el gasto sino la vida de las luminarias.
 - Evitar encendidos y apagados generales o parciales como señal de aviso para el cierre de los edificios.
 - Empleo de luminarias con balastro electrónico para reducir el consumo eléctrico y fomento del uso de iluminación de bajo consumo.
 - Colocación de sensores de encendido de luz en aquellas zonas de los edificios que no tengan un uso continuado.
 - Colocación de temporizadores de luz en espacios de uso discontinuo, tales como aseos, etc., para evitar el gasto innecesario de electricidad.
 - Potenciar la iluminación fotovoltaica en los espacios exteriores.
-

GESTIÓN DEL AGUA:

- Depuración de aguas en campus y cierre del ciclo de uso de las aguas. Promover, si es posible, la utilización de tratamientos alternativos –sistemas de depuración natural- para las aguas residuales procedentes de los edificios.
- Colocación de temporizadores y limitadores en grifería de aseos para evitar el despilfarro de agua.
- Colocación de inodoros de doble descarga en los aseos de los edificios para evitar el despilfarro de agua.
- Aprovechamiento del agua de pluviales o de captaciones subterráneas para el riego de jardines y otros usos posibles.
- Potenciar la recirculación y reutilización del agua en equipos de refrigeración continua por agua, tanto de instalaciones generales como de laboratorios de docencia e investigación, etc.

OTRAS INSTALACIONES:

- Potenciar el correcto funcionamiento de todo tipo de instalaciones, para minimizar su impacto ambiental (emisiones, ondas, etc.), buscando en todo momento el ahorro energético.
- Todas las instalaciones deben estar controladas de manera centralizada, coordinadas la puesta en marcha, uso horario y control manual simultáneo.

4. UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS

- Libro de funcionamiento del edificio, exigido en proyecto, con todas las características constructivas, especificaciones técnicas y de materiales, etc., para facilitar el buen mantenimiento y gestión. Es fundamental controlar la ejecución del seguimiento del mantenimiento de los edificios para evitar obsolescencias y malfuncionamiento de los edificios.
 - Libro del usuario, con instrucciones precisas de los mejores usos de la edificación y de las instalaciones, con diferentes niveles de desarrollo.
 - Dotar de formación e información al personal y usuarios en buenas prácticas de ahorro energético, así como de buen uso de las instalaciones en general (los problemas generados en el saneamiento por dejadez o falta de higiene son un buen ejemplo).
 - Proporcionar instrucciones adecuadas a los servicios, personal y usuarios sobre los tiempos y momentos más adecuados de apertura de ventanas para la ventilación de los edificios, evitando el despilfarro energético, sin que ello suponga merma de la calidad ambiental del aire interior ni de los requisitos de prevención de riesgos laborales.
 - Reutilización de elementos parciales de un edificio, especialmente maquinaria de instalaciones, una vez desmontados cuando se realicen reformas parciales o totales, siempre que quede asegurado el cumplimiento de las exigencias de seguridad impuestas reglamentariamente a los equipos de trabajo.
 - Potenciar el uso lógico, seguro, saludable y razonable de los edificios.
 - Realización de auditorías y diagnósticos ambientales con una cierta periodicidad, con protocolos de análisis situación, líneas estratégicas, medidas correctoras, verificaciones, etc.
-

ANEXO 1: RECOMENDACIONES EN PLIEGOS DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO

En la realización de los Pliegos de Condiciones para la realización de Proyectos Arquitectónicos se incluirán aspectos relativos a la calidad ambiental, según un doble criterio: por un lado, la valoración de la experiencia de los equipos técnicos en materia ambiental, acreditaciones, obras realizadas según criterios ambientales, etc, y por otro la obligatoriedad de atender todas las cuestiones referidas a este documento de Mejoras Ambientales con carácter general, y con carácter particular aquellas instrucciones desarrolladas por cada una de la Universidades en sus respectivos Planes de Calidad Ambiental, así como la legislación ambiental de cada Comunidad Autónoma. En casos singulares sería necesario exigir la evaluación ambiental como parte del documento de proyecto.

En concreto se pueden plantear los siguientes aspectos:

- Introducción de un apartado específico dentro del proyecto dedicado exclusivamente a Calidad Ambiental, con el cumplimiento de lo contenido en el presente documento: grado de cumplimiento, medidas correctoras, etc.
- Introducción de los criterios constructivos, técnicos, etc, en materia ambiental, que deben regir el proceso de la obra.

Como complemento, en los Pliegos de Dirección de Obra, si esta fuese separada del proyecto arquitectónico se contemplarán los siguientes aspectos:

- Indicaciones obra calidad ambiental
- Redacción y entrega del Libro de Funcionamiento del Edificio.

ANEXO 2: RECOMENDACIONES EN PLIEGOS DE CONTRATO DE OBRAS

De la misma forma, en los Pliegos de Condiciones de los Contratos de Obras se incluirán aspectos relativos a la calidad ambiental, también en una doble vertiente: por un lado la valoración de las certificaciones y acreditaciones que tenga la empresa en materia ambiental, así como de los suministros que vaya a emplear en el desarrollo de la obra, y por otro lado el cumplimiento estricto de lo contenido en este documento, ajustándose a lo especificado en el proyecto y ampliando a otra serie de aspectos, tales como los siguientes:

- Correcta planificación de la obra siguiendo criterios ambientales, evitando al máximo la producción de residuos de todo tipo.
 - Correcta planificación de la obra en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Correcta planificación de la obra que evite la alteración del entorno del lugar en donde se esté ejecutando, habitualmente lugares universitarios ocupados y en funcionamiento.
-

- Empleo de materiales que tengan certificaciones ambientales en su proceso de construcción, distribución, etc., siguiendo lo especificado en el proyecto arquitectónico.
- Cantidad dedicada por la empresa adjudicataria al Control de la Calidad Ambiental durante el desarrollo de la obra.

Todos estos aspectos pueden ser planteados en la oferta y valorados por las mesas de contratación en el proceso de adjudicación, y luego durante la realización de la obra, exigir a la empresa adjudicataria informes periódicos y finales del cumplimiento de lo ofertado en materia ambiental.

REFERENCIAS:

Criterios ambientales en el diseño, construcción y utilización de edificios, UPC, 1998.

<http://www.upc.edu/mediambient/vidauniversitaria/documents/criterisedificis.html>

Proceso de aplicación de criterios ambientales en la arquitectura (ACA2), UPC, 2003.

<http://www.upc.edu/mediambient/vidauniversitaria/aca2.html>

Conferencia de Rectores de Universidades Españolas

Seminario permanente del Grupo de Trabajo sobre Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible

Criterios ambientales en la compra de productos y en la contratación de servicios en las universidades

DECLARACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES SOBRE COMPRA VERDE

Las universidades, como instituciones públicas dedicadas a la formación de futuros profesionales, a la investigación de nuevos productos y procedimientos y al desarrollo de pautas metodológicas deben jugar un papel básico en la adopción de buenas prácticas en el marco del desarrollo sostenible. Así mismo, la formación en la universidad es una tarea que debe trascender la docencia y la investigación para expandirse en la actividad cotidiana de la universidad, intentando introducir sistemas de gestión y prácticas más ecoeficientes en la vida universitaria.

Las buenas prácticas ambientales adoptadas en las universidades, además de contribuir directamente a la preservación del medio ambiente, supondrán un ejemplo a seguir para el resto de administraciones y agentes sociales.

La inclusión de criterios ambientales en la compra de productos y en la contratación de servicios, conocida como **Compra Verde**, significa integrar la componente ambiental en la toma de decisiones a todos los niveles. La **Compra Verde** es un potente instrumento para reducir el impacto ambiental de nuestras instituciones e incluso para reducir su gasto económico global. En estos momentos, la adopción de la **Compra verde** por parte de las universidades, significa asumir un papel ejemplar para otras administraciones públicas y la sociedad en general.

Desde principios de los años noventa las universidades españolas empezaron a trabajar por el desarrollo sostenible iniciando una vía de compromiso socio-ambiental en todos los ámbitos de la actividad universitaria: formación, investigación, vida cotidiana en los campus y relación con la sociedad.

Este compromiso se ha materializado principalmente con la adopción de sistemas de gestión ambiental y la aparición de oficinas para llevarla a cabo. La compra de productos y la contratación de servicios externos respetuosos con el medio ambiente es una de las estrategias más transversales de la política ambiental.

Mediante esta práctica se abre una magnífica oportunidad para disminuir el impacto ambiental de la universidad y aumentar la sensibilización de la comunidad universitaria y de todos aquellos agentes con los que se relaciona.

La magnitud de las compras del sector público en la Unión Europea, incluidas las compras universitarias, representa una cuota de mercado capaz de estimular la oferta de determinados productos y servicios. En este sentido, adoptar criterios ambientales en el suministro de productos y en la contratación de servicios puede ser determinante para avanzar hacia un modelo de desarrollo sostenible para nuestras comunidades e influir en la creación, mejora y generalización de productos, tecnologías y servicios más limpios y equitativos.

Así pues, el Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE, concedor del impacto positivo que puede tener sobre el medio ambiente la

compra verde, propone introducir criterios ambientales en los procesos de adquisición de productos y la contratación de servicios, y por ello, instan a todas las universidades a adoptar los siguientes compromisos:

1. Las universidades se comprometen a desarrollar paulatinamente una política de Compra verde en sus contratos de suministro de productos, priorizando siempre que sea posible, aquellos que dispongan de etiquetado ecológico, de producción local o que en su proceso de producción desarrollen procedimientos de menor impacto sobre el medio ambiente, así como los que carezcan de sustancias peligrosas, empleen productos reutilizados o reciclados, usen productos que generen menos residuos y sean más eficientes energéticamente.
2. Las universidades se comprometen a introducir criterios ambientales en los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas que se aprueben para la adjudicación de los concursos de consultoría, asistencia, obras, instalaciones y servicios que deberán integrar los aspectos ambientales en su realización. Entre estos se contempla la reducción de las emisiones de gases con efecto invernadero, la reducción en la generación de residuos, la utilización eficiente de materias primas y energía y la utilización de materiales reciclados. También para las empresas que opten a ofrecer servicios se les valorará, entre otros méritos, tener implantados sistemas de gestión ambiental certificados.
3. Las universidades se comprometen a incorporar en los pliegos técnicos de edificación, la tecnología más eficiente desde el punto de vista de la optimización de recursos en las obras de rehabilitación o reforma y en el mantenimiento de los edificios, zonas verdes, instalaciones y equipos, y en general, todos aquellos aspectos y mejoras que quedan reflejados en documento *Mejoras Ambientales en Edificios* aprobado por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE (Girona, 7 de octubre de 2005)
4. Las universidades se comprometen a facilitar los medios para la formación, información y sensibilización de su propio personal, con el objetivo de implantar hábitos y buenas prácticas ambientales en el funcionamiento de las tareas administrativas.
5. Las universidades se comprometen al desarrollo de campañas de sensibilización y educación ambiental con el objetivo de aumentar, a través de la Compra Verde, la toma de responsabilidad del resto de la ciudadanía.
6. Las universidades se comprometen a potenciar cuantos acuerdos voluntarios sean necesarios con los agentes económicos para fomentar la adquisición de productos ecoeficientes entre su propio personal.
7. Las universidades se comprometen a promocionar el Comercio Justo y el consumo responsable a partir de la incorporación de criterios éticos y sociales en la compra y contratación pública.

Las universidades se comprometen a considerar el ciclo de vida del producto en la elección, por ello promocionarán productos de ecodiseño, es decir, que incorporen acciones orientadas a la mejora ambiental del producto en cuanto a su función, elección de materiales y minimización de impactos en el transporte, uso y tratamiento final.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la convocatoria de incentivos para realización de Experiencias Piloto de implantación ECTS en el curso 2006-07 para titulaciones que han participado en convocatorias previas de elaboración de guías docentes.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 27º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria de incentivos para realización de Experiencias Piloto de implantación ECTS en el curso 2006-07 para titulaciones que han participado en convocatorias previas de elaboración de guías docentes:

El Proyecto Europa aglutina las actuaciones contempladas en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz orientadas al proceso de Convergencia Europea. Se desarrolla con financiación propia de la UCA, y con fondos obtenidos de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía y del Ministerio de Educación y Ciencia.

CONVOCATORIA DE INCENTIVOS PARA REALIZACIÓN DE EXPERIENCIAS PILOTO DE IMPLANTACIÓN ECTS EN EL CURSO 2006-07 PARA TITULACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN CONVOCATORIAS PREVIAS DE ELABORACIÓN DE GUÍAS DOCENTES

Una vez cerrada la fase de elaboración de guías docentes en titulaciones andaluzas en los años 2003, 2004 y 2005, y habiéndose implantado con carácter experimental el sistema de créditos europeos ECTS tanto en el curso 2004-2005 como en el 2005-2006 en algunas de las citadas titulaciones, la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, como en años anteriores, destinará una subvención, a través de las universidades, para que se puedan continuar e iniciar esas experiencias en las titulaciones que, tras participar en las convocatorias de elaboración de guías comunes, tengan confeccionada la correspondiente guía docente particular adaptada al ECTS. Todo ello se articula en el modo que determina cada universidad, atendiendo al marco de lo establecido en los planes de estudio vigentes.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con esta convocatoria se pretende seguir introduciendo mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje tendentes a la integración en el EEES. Sus objetivos específicos son:

- El acercamiento y entrenamiento de los profesores en el nuevo modelo educativo
- Promover y mejorar los necesarios mecanismos de coordinación para impartir las materias que componen una titulación
- La obtención de resultados que vayan conformando una opinión andaluza tanto en la forma de desarrollar las enseñanzas como en la próxima reestructuración de las titulaciones,
- Facilitar a las universidades la elaboración del Suplemento Europeo al Título,
- Ir adecuando el conjunto de cada titulación a los previsibles criterios a los que deba atenerse en su momento para la acreditación, de acuerdo con la legislación vigente y las disposiciones que la desarrollan.
- Evaluar las experiencias identificando los aciertos y los errores para tomarlos en cuenta y corregirlos, especialmente en el momento en que se pongan en marcha los Planes de Estudios adaptados a las nuevas directrices.

La Universidad de Cádiz ha puesto en marcha, en septiembre de 2005, el Proyecto Europa, con el objetivo de aglutinar todas las actuaciones que, recogidas en su Plan Estratégico, tengan como meta preparar a nuestra universidad ante la próxima implantación del Espacio Europeo de Educación Superior. Entre estas acciones se encuentran las Experiencias Piloto de aplicación del crédito europeo, algunas de las cuales entrarían en su tercer año durante el curso 2006-07, a las que se unirán las nuevas titulaciones que se incorporen para este próximo curso.

REQUISITOS

Podrán participar en esta Convocatoria:

1. Nuevas Titulaciones con los siguientes compromisos y requisitos previos:
 - a) Con el compromiso de implantar el Sistema de Créditos Europeos en el primer curso de la titulación de que se trate, en la totalidad de los grupos que componen el curso. Este compromiso se acreditará mediante el oportuno certificado de Junta de Centro, a entregar con la solicitud.
 - b) Con el compromiso de continuar la experiencia de implantación, siempre que se siga contando con la correspondiente subvención en los cursos siguientes, y hasta la entrada en vigor de los nuevos planes de estudios de acuerdo con los Reales Decretos 55 y 56

de 2005, por los que se regulan las estructuras de las enseñanzas universitarias de Grado y de Posgrado.

- c) Haber participado en la elaboración de la Guía Docente Común de la titulación para las universidades andaluzas, y que dicha guía haya sido evaluada favorablemente. Dicha participación será ratificada por el coordinador de la red correspondiente. La evaluación correrá a cargo de la Comisión Técnica de Trabajo sobre Espacio Europeo designada por el Consejo Andaluz de Universidades. Podrán iniciar estas experiencias las titulaciones que hayan trabajado en la elaboración de Guías Docentes comunes de las convocatorias de 2003, 2004 o 2005, o bien tratarse de una titulación implantada con posterioridad a la elaboración de la Guía Común de las universidades andaluzas en esa titulación.
- d) Haber realizado la guía docente particular para la titulación, conforme a las directrices aprobadas y facilitadas en el Anexo III. Todo ello dentro del marco que plantee una situación de aproximación a la realidad de lo que supondrá la entrada en vigor del Espacio Europeo de Educación Superior.
- e) Realizar los informes de evaluación y seguimiento que se requieran desde la Dirección General para el Espacio Europeo de Educación Superior, y en concreto el informe final de acuerdo con el modelo que se establecido por y para el conjunto de las universidades andaluzas (ANEXO IV).

2. Titulaciones con Experiencias Piloto ya iniciadas, con los siguientes compromisos y requisitos previos:

- a) Las experiencias financiadas por convocatorias anteriores, ya en marcha, se entienden prorrogadas, así como la implantación en los segundos y terceros cursos de las experiencias que se han iniciado el curso 2004-2005 y 2005-06, respectivamente, salvo que concurran causas excepcionales que justifiquen su suspensión. La continuidad y extensión a los siguientes cursos de dichas experiencias queda condicionada a la entrega de las guías específicas de los nuevos cursos a implantar (segundo o tercero, según el caso) y la adaptación para el nuevo año académico 2006-07 la de los cursos ya implantados. A estos efectos de continuidad y avance de las experiencias en marcha, la convocatoria prevé también la financiación de estas acciones, en términos semejantes a las de nueva implantación.
- b) Para recibir la subvención correspondiente a esta convocatoria, los responsables de las titulaciones ya en marcha, deberán remitir a la Oficina del Proyecto Europa, los resultados de la Evaluación de las Experiencias Piloto, de acuerdo con los modelos elaborados por el conjunto de universidades andaluzas recogidos en el ANEXO IV de esta convocatoria, así como un balance de las actividades financiadas con la subvención correspondiente al curso 2005-06, acompañada de una memoria económica de las mismas, con fecha límite del 20 de julio de 2006.

DISTRIBUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

A cada titulación participante se le asignará una subvención máxima de 9720 € por cada curso afectado por la experiencia piloto.

El total de la subvención adjudicada por esta convocatoria sólo podrá ser destinado:

- 1) A becas de colaboración para estudiantes cuya actividad se corresponda con tareas de apoyo a la experiencia piloto, de acuerdo con los criterios especificados en el ANEXO I.
- 2) A gastos en material fungible, cursos, fotocopias, alquileres, etc. y, en general, cualquier tipo de material o servicio de carácter no inventariable.

Excepcionalmente, podrá destinarse parte de la subvención para la adquisición de material inventariable, siendo requisito previo disponer de informe favorable por parte de la Dirección General para el Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Cádiz.

SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las solicitudes de participación en esta convocatoria, se presentarán por el Decano/Director o Decana/Directora del centro donde se imparta la titulación en la que se pretenda comenzar la experiencia piloto, conforme al modelo del ANEXO II, dirigiéndose al Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, hasta **la fecha límite del 31 de Mayo de 2006**.

Tal como se establece en el apartado de requisitos, el escrito solicitando la participación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- 1) Certificación de la adopción de acuerdo tomado en Junta de Centro autorizando la participación y los compromisos que se establecen en el apartado 1 de los requisitos.
- 2) Guía docente particular de la titulación para la Universidad de Cádiz en los términos recogidos en el apartado de requisitos.

Los responsables de las Experiencias ya implantadas deberán acompañar su solicitud (ANEXO II), únicamente, con los documentos a los que se refiere el apartado 2, a), de los requisitos de la presente convocatoria teniendo hasta el 20 de julio de 2006 para remitir los correspondientes al 2, b).

La resolución de la convocatoria deberá producirse antes del 20 de junio de 2006.

ANEXO I

BECAS DE COLABORACIÓN

Sólo se podrán conceder becas de colaboración a estudiantes que se encuentren matriculados en el último curso de la titulación correspondiente, y que no tengan pendientes materias pertenecientes al curso en el que se va a realizar la experiencia piloto de implantación del sistema de créditos europeo, enmarcada en los planes de estudio vigentes, o bien a estudiantes que hayan cursado la titulación en nuestro país o en el extranjero, matriculados o preinscritos en programas oficiales de posgrado; en el caso de los preinscritos la beca solo podrá disfrutarse si se confirma su matrícula. En las titulaciones de 1º ciclo (Ingenierías Técnicas y Diplomaturas), también podrán concurrir a esta convocatoria estudiantes que, encontrándose en posesión del correspondiente título, estén matriculados en 2º ciclo de alguna titulación impartida en la universidad.

La cuantía de la beca será de 360 € mensuales durante 9 meses, 3.240 € por curso.

Cada becario se compromete a prestar su colaboración a la experiencia durante 20 horas/semana, en un período de nueve meses de los diez comprendidos entre el día 1 de septiembre de 2006 al día 30 de junio de 2007, según se establezca en la convocatoria.

Los becarios adjudicados a cada titulación quedarán bajo la responsabilidad del decano/director o responsable de la titulación, quien podrá delegar esta responsabilidad en el coordinador de las experiencias piloto; esta responsabilidad implica que será el encargado de organizar y supervisar sus actividades, que deberán estar directamente vinculadas con las experiencias piloto.

La selección de becarios será realizada por la universidad o el centro correspondiente de acuerdo con los principios de igualdad, oportunidad y mérito, y atendiendo al perfil que se establezca en la convocatoria.

TAREAS EN LAS QUE EL BECARIO PODRÍA COLABORAR

1. Actualización de fondos bibliográficos (v.gr. manuales, obras de referencia...) de las materias objeto de la experiencia piloto (revisión de existencias y, en su caso, solicitud de nuevas adquisiciones).
2. Búsqueda (y presentación sintetizada) de información sobre desarrollo de experiencias piloto similares en otras universidades, españolas o europeas. Difusión de la información a los profesores implicados en la experiencia piloto.
3. Colaboración en la elaboración y análisis de encuestas –a profesores y estudiantes- de seguimiento de implantación del plan piloto.
4. Colaboración en la elaboración (ordenación y montaje) de materiales didácticos electrónicos o en papel para el desarrollo de las materias.
5. Asistencia personalizada al alumnado para la búsqueda de fuentes de información para la superación de las materias.

TAREAS QUE EL BECARIO NUNCA DEBE REALIZAR

1. Impartición de clases, teóricas o prácticas.
 2. Impartición/dirección de seminarios.
 3. Atención al estudiante en tutorías por encima de 5 horas/semana.
 4. Funciones de calificación o evaluación.
-

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA INCENTIVOS DE LA PUESTA EN MARCHA DE EXPERIENCIAS PILOTOS - (2006)

TITULACIÓN

Nombre

RESPONSABLE DEL CENTRO

Nombre

COORDINADOR DE LA EXPERIENCIA

Nombre

Documentos que adjunta (*marcar los cuadros que procedan*):

- 1. Autorización y compromiso de implantación firmado por el Secretario del Centro.....
- 2. Guía docente particular de la titulación.....
- 3. Otros (indicar en el siguiente cuadro).....

Otros Documentos

Fecha:

Firma y Sello

**EXCMO. SR. VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA.
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**

ANEXO III

FICHA DE ASIGNATURAS DE PARA GUÍA DOCENTE EXPERIENCIA PILOTO DE CRÉDITOS EUROPEOS. UNIVERSIDADES ANDALUZAS		
DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA		
NOMBRE:		
CÓDIGO:	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO:	
TIPO (troncal/obligatoria/optativa) :		
Créditos totales (LRU / ECTS):	Créditos LRU/ECTS teóricos:	Créditos LRU/ECTS prácticos:
CURSO:	CUATRIMESTRE:	CICLO:
DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES		
NOMBRE:		
CENTRO/DEPARTAMENTO:		
ÁREA:		
Nº DESPACHO:	E-MAIL	TF:
URL WEB:		
DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA		
1. DESCRIPTOR		
2. SITUACIÓN		
2.1. PRERREQUISITOS:		
2.2. CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:		
2.3. RECOMENDACIONES:		
3. COMPETENCIAS		
3.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES/GENÉRICAS:		
3.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cognitivas (Saber):</i> • <i>Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer):</i> • <i>Actitudinales (Ser):</i> 		

4. OBJETIVOS**5. METODOLOGÍA****NÚMERO DE HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO:****PRIMER SEMESTRE:**

Nº de Horas:

- Clases Teóricas*:
- Clases Prácticas*:
- Exposiciones y Seminarios*:
- Tutorías Especializadas (presenciales o virtuales):
 - A) Colectivas*:
 - B) Individuales:
- Realización de Actividades Académicas Dirigidas:
 - A) Con presencia del profesor*:
 - B) Sin presencia del profesor:
- Otro Trabajo Personal Autónomo:
 - A) Horas de estudio:
 - B) Preparación de Trabajo Personal:
 - C) ...
- Realización de Exámenes:
 - A) Examen escrito:
 - B) Exámenes orales (control del Trabajo Personal):

SEGUNDO SEMESTRE:

Nº de Horas:

- Clases Teóricas*:
- Clases Prácticas*:
- Exposiciones y Seminarios*:
- Tutorías Especializadas (presenciales o virtuales):
 - A) Colectivas*:
 - B) Individuales:
- Realización de Actividades Académicas Dirigidas:
 - A) Con presencia del profesor*:
 - B) Sin presencia del profesor:
- Otro Trabajo Personal Autónomo:
 - A) Horas de estudio
 - B) Preparación de Trabajo Personal:...
- Realización de Exámenes:
 - A) Examen escrito:
 - B) Exámenes orales (control del Trabajo Personal):

6. TÉCNICAS DOCENTES (señale con una X las técnicas que va a utilizar en el desarrollo de su asignatura. Puede señalar más de una. También puede sustituirlas por otras):		
Sesiones académicas teóricas	Exposición y debate:	Tutorías especializadas:
Sesiones académicas prácticas	Visitas y excursiones:	Controles de lecturas obligatorias:
Otros (especificar):		
DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN:		
7. BLOQUES TEMÁTICOS (dividir el temario en grandes bloques temáticos; no hay número mínimo ni máximo)		
8. BIBLIOGRAFÍA		
8.1 GENERAL		
8.2 ESPECÍFICA (con remisiones concretas, en lo posible)		
9. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN (enumerar, tomando como referencia el catálogo de la correspondiente Guía Común)		
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 		
Criterios de evaluación y calificación (<i>referidos a las competencias trabajadas durante el curso</i>):		

11. TEMARIO DESARROLLADO *(con indicación de las competencias que se van a trabajar en cada tema)*

--

12. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO *(al margen de los contemplados a nivel general para toda la experiencia piloto, se recogerán aquí los mecanismos concretos que los docentes propongan para el seguimiento de cada asignatura):*

Anexo IV

Información sobre fortalezas y debilidades en la implantación del sistema ECTS

Universidad:

Titulación con Experiencia Piloto en la implantación ECTS

Datos de la Implantación

Cursos en los que se imparte	N° de Asignaturas sobre el total (por curso)	N° de alumnos sobre el total (promedio por curso)

Indicar los objetivos y resultados de la experiencia piloto

(Inclúyanse tantos bloques de objetivos como sean necesarios)

Para cada uno de los objetivos, debe indicarse la siguiente información:

- Grado de consecución del objetivo en una escala ordinal del 1 al 5 (mínimo – máximo)
- Herramienta empleada para medir el grado de consecución del objetivo, y la valoración de su eficacia.
- Señalar buenas prácticas con relación al objetivo (enfoques y despliegues buenos y malos para el logro del objetivo).

Objetivo	Toma de conciencia del profesorado y alumnos sobre las competencias de su titulación.				
Grado de consecución	1	2	3	4	5
Herramienta empleada					
Buenas prácticas					

Objetivo	Elaboración de guías docentes que cumplan: El número de créditos corresponde a 60 en cada año académico. El crédito responde al volumen total de trabajo del estudiante para conseguir las competencias definidas. Están definidas las competencias en función de un perfil profesional. Las unidades educativas tienen objetivos claros, han sido identificadas las competencias de la unidad y han sido planificadas en proporción a la importancia del conjunto. Las actividades diseñadas (programa) responden a los objetivos y se explica cómo van a ser evaluadas. Se explica cómo va a hacerse el control de calidad del programa. La información sigue las pautas del catálogo informativo europeo.				
Grado de consecución	1	2	3	4	5
Herramienta empleada					
Buenas prácticas					

Objetivo	Integración y coordinación de curso que favorezcan el desarrollo de competencias profesionales específicas y genéricas.				
Grado de consecución	1	2	3	4	5
Herramienta empleada					
Buenas prácticas					

Objetivo	Puesta en práctica de la docencia centrada en el aprendizaje (Desarrollo de la acción tutorial, etc)				
Grado de consecución	1	2	3	4	5
Herramienta empleada					
Buenas prácticas					

Objetivo	Mejorar la eficacia y eficiencia de la docencia para los alumnos diligentes				
Grado de consecución	1	2	3	4	5
Herramienta empleada					
Buenas prácticas					

Objetivo	Preparación del "information package" y SET				
Grado de consecución	1	2	3	4	5
Herramienta empleada					
Buenas prácticas					

Objetivo		Colaboración entre universidades				
Grado de consecución		1	2	3	4	5
Herramienta empleada						
Buenas prácticas						

Objetivo						
Grado de consecución		1	2	3	4	5
Herramienta empleada						
Buenas prácticas						

Objetivo						
Grado de consecución		1	2	3	4	5
Herramienta empleada						
Buenas prácticas						

Objetivo						
Grado de consecución		1	2	3	4	5
Herramienta empleada						
Buenas prácticas						

Objetivo						
Grado de consecución		1	2	3	4	5
Herramienta empleada						
Buenas prácticas						

Objetivo						
Grado de consecución		1	2	3	4	5
Herramienta empleada						
Buenas prácticas						

Anexo IV(cont.)**Datos básicos sobre las asignaturas de la experiencia piloto**

Titulación

--

Asignatura

--

Datos de la Asignatura

Datos Generales del Grupo	
Alumnos Matriculados en el grupo	
N° de Alumnos que asisten regularmente a clase	
Tasa de Rendimiento (Aprobados / Matriculados)	
Tasa de Éxito (Aprobados / Presentados)	

Actividades académicamente dirigidas (cumplimentar una para cada tipo de actividad)					
Actividades académicamente dirigidas desarrolladas (especificar)					
Grado de cumplimiento de los alumnos (Escala 1-5)	1	2	3	4	5
Reducción de clases presenciales que ha supuesto					

Mecanismos empleados para la coordinación del curso relativos a:	
Calendario	
Programas	
Evaluación	
Bibliografía recomendada	
Comunicación interpersonal	
Actividades conjuntas entre asignaturas (indicar si se han realizado)	
Otros (especificar)	

Guía Docente					
Grado de cumplimiento (Escala 1-5)	1	2	3	4	5
Dificultades encontradas (valorar y especificar):					
1. Información o formación sobre el proceso	1	2	3	4	5
Comentario					
2. Recursos	1	2	3	4	5
Comentario					
3. Calendario y Horarios	1	2	3	4	5
Comentario					
4. Otras (especificar)	1	2	3	4	5
Comentario					
Errores en el cálculo de ECTS					
Otras modificaciones a incluir					

Dedicación a la asignatura	
Tutorías (especificar número de horas)	
Preparación del material docente (especificar número de horas)	
Tareas en las que ha ayudado el alumno colaborador (especificar)	

Valoración global					
Valoración de la Experiencia (Escala 1-5)	1	2	3	4	5
Propuestas de Mejora					

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la delegación de competencia en la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, en materia de autorización para experiencias piloto de nueva implantación.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 24 de mayo de 2006, en el punto 27º del Orden del día, aprobó por asentimiento delegar en la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos la competencia de autorización para experiencias piloto de nueva implantación.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se modifican los Criterios de Reparto del Presupuesto para Centros y Departamentos del ejercicio 2006.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 24 de mayo de 2006, en el punto único del Orden del día, aprobó por asentimiento los siguientes Criterios de Reparto del Presupuesto para Centros y Departamentos del ejercicio 2006:

Criterios de Reparto del Presupuesto para Departamentos

- a) Utilizar la fórmula aprobada por el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para la distribución de la dotación correspondiente al ejercicio 2006.
- b) Establecer una horquilla de reparto entre el 80 y el 110 % de las dotaciones aprobadas inicialmente en el ejercicio 2005, dependiendo de las cantidades resultantes en la distribución realizada.
- c) Si por aplicación de la citada distribución resultara una dotación que no alcanzara el 80 % de las dotaciones recibidas por el Departamento en el ejercicio 2005, se le asignaría dicho 80%.
- d) Si la asignación al Departamento superara el 110 % de las dotaciones recibidas en el ejercicio 2005, se le asignaría dicho límite del 110 %.
- e) En los casos intermedios se aplicaría una distribución proporcional, en relación a lo obtenido en la fórmula que estaría entre el 80 y el 110% de 2005.
- f) El fondo total a repartir entre los Departamentos no superará en ningún caso el 91,5 de las dotaciones aprobadas en el ejercicio 2005.

Criterios de Reparto del Presupuesto para Centros

- a) Asignar el 80 % del presupuesto del ejercicio 2005 de cada Centro.
- b) Efectuar una convocatoria donde los Centros podrán solicitar y justificar a la propia Comisión las necesidades de incremento. Una vez analizada cada petición por la Comisión, se incorporarán las cantidades aprobadas a los presupuestos de los distintos Centros sin que, en ningún caso, pudieran superar el 110 % de las dotaciones aprobadas a cada Centro durante el ejercicio 2005.
- c) Asimismo, la cantidad global aprobada no podrá superar el 91,5 % de las dotaciones autorizadas para todos los Centros para el ejercicio 2005.

Esta propuesta queda supeditada al compromiso de consensuar una fórmula de asignación para Centros y Departamentos, con inclusión del régimen transitorio que proceda, antes de la aprobación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2007.

* * *

Informe del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación sobre acciones del Programa Campus.

El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, en la sesión del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, en el punto 3º del Orden del día, informó sobre diversas acciones del Programa Campus.

* * *

Informe del Vicerrectorado de Planificación y Recursos sobre adaptaciones y/o transformación del profesorado en situaciones especiales.

El Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, en la sesión del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, en el punto 9º del Orden del día, informó sobre adaptaciones y/o transformación del profesorado en situaciones especiales.

* * *

Informe del Vicerrectorado de Planificación y Recursos sobre situación actual y perspectivas del Colegio Mayor Beato Diego de Cádiz y adopción de medidas, en su caso.

El Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, en la sesión del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, en el punto 13º del Orden del día, informó sobre la situación actual y perspectivas del Colegio Mayor Beato Diego de Cádiz y adopción de medidas, en su caso.

* * *

IV. ANUNCIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación del suministro de equipamiento científico “Cadena de sensores CTD para fondeo en el mar” (FONDOS FEDER-UNCA-05-23-075).

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica y Contrataciones
- c) Número de expediente: C-10/06

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro
- b) Descripción del objeto: Suministro de un equipo científico “Cadena de sensores CTD para fondeo en el mar” (FONDOS FEDER-UNCA-05-23-075)
- c) Lote: No procede
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 33 de 08/02/2006

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros).

73.597,04 euros

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 22 de marzo de 2006
- b) Contratista: Grafinta, S.A.
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación: 73.596,20 euros

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro para la Contratación de suministro e instalación de equipamiento audiovisual con destino al nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica y Contrataciones.
- c) Número de expediente: C-34/06.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de equipamiento audiovisual con destino al nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros).

171.000 euros.

5. Garantía provisional.

2 por 100 del importe de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Copistería San Rafael.
- b) Domicilio: Calle Ancha, 10.
- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Teléfono: 956 22 39 68.
- e) Telefax: 956 22 39 68.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 30 de mayo de 2006.
- b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de cláusulas administrativas.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones, fax 956015048.
 2. Domicilio: Calle Ancha, 10, segunda planta.
 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Universidad de Cádiz.
- b) Domicilio: Calle Ancha, 16.
- c) Localidad: Cádiz.
- d) Fecha: Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.
- e) Hora: Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

11. Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

Cádiz, 9 de mayo de 2006.—El Rector de la Universidad de Cádiz, P.D.F. de fecha 1 de febrero de 2004, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación del suministro de equipamiento científico “Sistema de extracción por separación centrífuga” (FONDOS FEDER-UNCA-05-23-046).

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica y Contrataciones
- c) Número de expediente: C-11/06

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro
- b) Descripción del objeto: Suministro de un equipo científico “Sistema de extracción por separación centrífuga” con desatino al Centro Andaluz de Investigaciones Vitivinícolas-Laboratorio nº 6 “Preparación de muestras” en el Campus de Puerto Real. (FONDOS FEDER-UNCA-05-23-046)
- c) Lote: No procede
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 33 de 08/02/2006

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
-

- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros).

60.500,00 euros

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 21 de marzo de 2006
- b) Contratista: Hucha Erlöss, S.A.
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación: 60.500,00 euros

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro para la Contratación de suministro e instalación de equipamiento de mobiliario de biblioteca para el nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica y Contrataciones.
- c) Número de expediente: C-37/06.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de equipamiento de mobiliario de biblioteca para el nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- e) Plazo de entrega: 45 días.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros).

138.846,75 euros.

5. Garantía provisional.

2 x 100 del importe de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Copistería San Rafael.
- b) Domicilio: Calle Ancha, 10.
- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Teléfono: 956 22 39 68.
- e) Telefax: 956 22 39 68.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 8 de junio de 2006.
- b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación:
 - 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones, fax 956015048.
 - 2. Domicilio: Calle Ancha, 10, segunda planta.
 - 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Universidad de Cádiz.
- b) Domicilio: Calle Ancha, 16.
- c) Localidad: Cádiz.
- d) Fecha: Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- e) Hora: Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

11. Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

Cádiz, 17 de mayo de 2006.—El Rector de la Universidad de Cádiz, P.D.F. de fecha 1 de febrero de 2004, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *
