

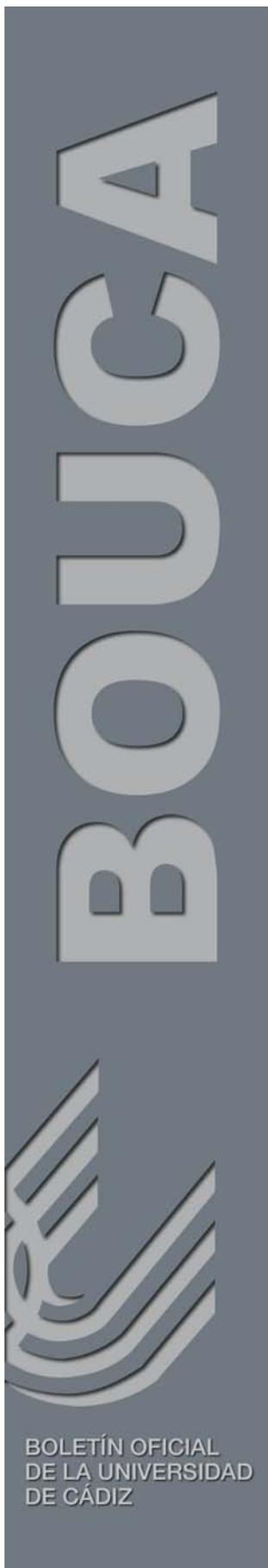
Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año IV * Número 49 * Octubre 2006

I. Disposiciones y Acuerdos

IV. Anuncios



BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.	5
I.3 RECTOR	5
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 5 de octubre de 2006, por la que se abre la convocatoria de Contratos Programa 2006.....	5
I.4. CONSEJO DE GOBIERNO	10
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que aprueba la Normativa Reguladora del “Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz”.....	10
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la reforma 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.....	15
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la Normativa Reguladora de los Contratos Programa 2006.	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de personal docente e investigador.....	39
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la propuesta de prórroga del nombramiento como Profesor Emérito de D. Juan Antonio Pérez Bustamante de Monasterio.....	39
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la concesión de comisión de servicios a favor del Profesor Dr. D. Adrián Fuentes Luque.	39
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga de comisión de servicios a favor del Profesor D. José Luis Moreno Pestaña para el curso 2006/07.....	39
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario.....	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Enrique Díaz Arozamena como Colaborador Honorario.....	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario.....	40

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación del Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, en relación con la evaluación de los discapacitados.....	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba elevar al Consejo Social de la Universidad de Cádiz la propuesta de creación de la Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo.....	41
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2006 del Personal de Administración y Servicios.....	72
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el personal laboral fijo para cubrir puestos de trabajo vacantes.....	76
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de promoción interna entre el personal laboral de administración y servicios para cubrir, por el sistema de concurso, puestos de trabajo vacantes.....	83
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir, por el sistema de concurso oposición, puestos de trabajo vacantes de personal laboral de administración y servicios.....	92
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la contratación de un Técnico de Grado Medio en la Oficina de Egresados, mediante contrato temporal de acumulación de tareas.....	125
IV. ANUNCIOS.....	135
Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de suministro e instalación de centro de transformación y red de media tensión mediante procedimiento abierto y forma concurso.....	135
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto básico y de ejecución así como dirección de las obras de un Centro de Formación Profesional Ocupacional.....	135
Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de suministro e instalación de equipamiento de mobiliario de biblioteca para el nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	136
Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de suministro e instalación de mobiliario para aulas docentes con destino al nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	137
Resolución de la Universidad de Cádiz en la que se anuncia contrato de obra de reforma de la Facultad de Ciencias del Campus de Puerto Real con cargo al plan plurianual de inversiones de las Universidades Públicas de Andalucía (2006-2010)..	138

Resolución de la Universidad de Cádiz en la que se anuncia contrato de obra de construcción de la Escuela Superior de Ingeniería en el Campus de Puerto Real con cargo al plan plurianual de inversiones de las Universidades Públicas de Andalucía (2006-2010).	139
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se adjudica contrato de suministro e instalación de un centro mecanizado vertical CNC de 5 ejes de alta velocidad con destino al Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, FEDER UNCA 05-23-048.....	140
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de contrato de Obra de reformado básico y proyecto de ejecución de guardería/escuela infantil de primera infancia en el Campus Río San Pedro en Puerto Real.....	141
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la contratación de la asistencia técnica de dirección de ejecución de obras y coordinación de seguridad.	142

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

I.3 RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 5 de octubre de 2006, por la que se abre la convocatoria de Contratos Programa 2006.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre),

Vista la Normativa Reguladora de los Contratos Programa 2006, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 28 de septiembre de 2006,

RESUELVO

Abrir la convocatoria de Contratos Programa 2006, de acuerdo con la Normativa Reguladora de los Contratos Programa 2006 aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006.

De acuerdo con el artº 9.2 de la Normativa Reguladora de los Contratos Programa, en la solicitud, que se presentará según el modelo normalizado que se adjunta como Anexo a esta convocatoria, se detallarán los compromisos asumidos por cada Centro o Departamento para esta convocatoria. Asimismo, los Centros y Departamentos deberán presentar en un plazo de seis meses a partir de la transferencia efectiva de fondos a la unidad de gastos, los valores pactados de los indicadores de resultados, recogidos en el Anexo 1 de esta convocatoria.

El plazo de presentación de la solicitud de Contrato Programa será de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz. Al cierre de la convocatoria, la Comisión de Contratos Programa resolverá en un plazo no superior a dos meses.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, esta resolución agota la vía administrativa y será impugnabile en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 a) en relación con el 8.3 de la Ley 29/1998 citada.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición por transcurso de un mes desde su interposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Cádiz, 5 de octubre de 2006

El Rector, Fdo.: Diego Sales Márquez



Contrato Programa 2006 con Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz

CENTRO: _____

DEPARTAMENTO: _____

Fecha:

Compromisos del Contrato Programa de Centros o Departamentos

En este apartado se exponen los compromisos que asumen los Centros o Departamentos para el cumplimiento del presente Contrato Programa.

De acuerdo con el Anexo 2 de la Convocatoria de CP 2006, el

CENTRO _____

o

DEPARTAMENTO _____

ACUERDA con el Vicerrectorado de Planificación y Recursos la firma del presente Contrato Programa, incluyendo los siguientes compromisos:

COMPROMISO	DESCRIPCIÓN	FIRMA SI/NO
Compromiso 1	Plan Estratégico de la Unidad.	

COMPROMISO	DESCRIPCIÓN	
Compromiso 2	Despliegue de Líneas de Acción del Plan Estratégico de la UCA (PEUCA).	
	FIRMA SI/NO	
	Líneas PEUCA OBLIGATORIAS	
	Líneas PEUCA OPCIONALES (CENTROS)	
	FIRMA SI/NO	
	Promover la relación directa entre los tutores de la UCA y los tutores de Empresas en el marco del programa de prácticas en empresas	
	Poner en marcha un programa que permita el control de las normas básicas y obligatorias docentes	
	Desarrollar un programa que permita el seguimiento y apoyo a los egresados de acuerdo con el programa institucional que se elabore al efecto	
Establecer redes con antiguos alumnos con relevancia profesional. Definición de Políticas de acercamiento a egresados en busca de patrocinio de diferentes actividades y esponsorización		

	Difundir entre la Comunidad Universitaria la participación y presencia en los Centros de personas de relevancia	
	Promover acciones de difusión a la sociedad de los resultados en investigación, docencia y gestión: <u>organización de jornadas y seminarios</u>	
	Potenciar la explotación externa de nuestras instalaciones	
	Definir políticas de acercamiento a empresas en busca de patrocinio de diferentes actividades y esponsorización	
Líneas PEUCA OPCIONALES (DEPARTAMENTOS)		
FIRMA SI/NO		
	Propuesta de intervenciones a llevar a cabo por el Departamento para establecer mecanismos que faciliten el reclutamiento para las diferentes áreas de conocimiento	
	Participación del PDI en cursos de formación en nuevas tecnologías	
	Participación en programas de formación pedagógica	
	Participación en programas de formación en gestión de calidad	
	Participación en los cursos de formación y desarrollo orientados a mejorar las capacidades directivas de los gestores (PAS y PDI)	
	Estudiar la posibilidad de la participación por parte de los investigadores del Departamento en los concursos de emprendedores y de creación de empresas	
	Estudio de la viabilidad de la utilización de los proyectos fin de carrera para las mejoras en el interior de la UCA. Fomentar su empleo en el desarrollo de los grupos de innovación	
	Difundir entre la Comunidad Universitaria la participación y presencia en los Departamentos de personas de relevancia	

COMPROMISO	DESCRIPCIÓN	FIRMA SI/NO
Compromiso 3	Memoria de Actividades	

COMPROMISO	DESCRIPCIÓN	FIRMA SI/NO
Compromiso 4	Valores Objetivos de los Indicadores del Anexo 1	

COMPROMISO	DESCRIPCIÓN	FIRMA SI/NO
Compromiso 5	Memoria sobre actividades relacionadas con la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior	

En la convocatoria de CP 2006 se establece que los Centros y Departamentos deberán presentar en un plazo de seis meses a partir de la transferencia efectiva de fondos a la Unidad de Gastos, los Valores Objetivos, o de mejora, de los indicadores de resultados recogidos en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

Los Valores Objetivos de los indicadores se fijarán de común acuerdo con el Vicerrectorado de Planificación y Recursos, una vez remitidos a los Centros y Departamentos los Valores Base y Valores Mínimos.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTOS

FIRMA DEL VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que aprueba la Normativa Reguladora del “Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz”.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 3º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente Normativa Reguladora del “Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz”:

NORMATIVA REGULADORA DEL “BUZÓN DE ATENCION AL USUARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ”

La presente normativa regula el denominado “Buzón de Atención al Usuario de la UCA”, que nace como consecuencia del despliegue del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Dicho Plan, dentro de la perspectiva de “*Procesos Internos*”, incluye el objetivo de “*prestar los mejores servicios a la Comunidad Universitaria y a Usuarios Externos*”. La estrategia 5.1 de este objetivo, referida a “*mejorar los procesos actuales de prestación de servicios*”, recoge como línea de actuación 5.1.5 la de “*crear un buzón único y virtual de quejas y peticiones de nuevos servicios y recursos*”.

El objetivo principal del “Buzón de Atención al Usuario de la UCA” es la mejora de todos los servicios prestados por la Universidad de Cádiz (docencia, investigación y gestión), estimulando la comunicación entre los usuarios y los responsables de las Unidades y Servicios, mediante un sistema ágil, de fácil manejo y con un alto nivel de discreción que además permitirá conocer la percepción que de la UCA tienen sus usuarios, aparte de propiciar el objetivo de reducir el tiempo de respuesta a las comunicaciones planteadas.

El “Buzón de Atención al Usuario de la UCA” se regirá por esta normativa, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía, y tendrá un funcionamiento paralelo al de las tradicionales hojas de quejas y reclamaciones, sin que ello suponga la sustitución de las mismas.

La comunicación se establece a partir de un portal virtual en el cual se concentrarán, en una sola entrada, los diversos buzones de quejas, reclamaciones, sugerencias y comunicación de incidencias docentes de todos los Servicios y Unidades de la UCA. Esta entrada sustituirá a todos los buzones que con objetivos similares existen en las diferentes Unidades o Servicios, con el objetivo de que el usuario tenga una única entrada, perfectamente localizada, para exponer lo que estime conveniente, excepto el instalado en la página Web del Defensor Universitario para la presentación de quejas, reclamaciones o consultas.

El Buzón permitirá a los órganos de gobierno y las direcciones de los Servicios, Centros y Unidades de la UCA identificar las prioridades y las oportunidades de mejora, aportando una fuente inestimable de información sobre la percepción que al respecto posee el usuario.

La implantación del “Buzón de Atención al usuario de la UCA” se realiza con respeto al ámbito competencial de la institución del Defensor Universitario, ya que las

reclamaciones, quejas y consultas que los miembros de la Comunidad universitaria deseen presentar ante el Defensor Universitario deberán remitirlas directamente a dicha institución, que las resolverá conforme al procedimiento previsto en la normativa que le sea aplicable. Según el artículo 197 EEUCA, corresponde al Defensor Universitario *velar por el respeto a los derechos y libertades de los miembros y grupos de la comunidad universitaria, ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios.*

Artículo 1. Descripción, objetivos y marco legal

1.1. El Buzón de Atención al Usuario de la UCA constituye una ventanilla única para canalizar la comunicación entre los miembros de la comunidad universitaria y los responsables de cada una de las Unidades y Servicios, tanto docentes como de dirección y administración de la Universidad de Cádiz.

1.2 Se atenderán, como regla general, las comunicaciones que se tramiten a través del Buzón de Atención al Usuario y conforme al procedimiento previsto en este Reglamento, sin que ello obste a que puedan plantearse conforme a lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito y competencias

2.1. A través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA podrán canalizarse las siguientes comunicaciones, emitidas por los usuarios y dirigidas a los responsables de la correspondiente Unidad o Servicio:

- Quejas y reclamaciones, sin perjuicio de que las mismas puedan ser tramitadas conforme a lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía.
- Comunicación de incidencias docentes.
- Sugerencias.

2.2. Las reclamaciones, quejas y consultas presentadas en el Buzón de Atención al Usuario, pero que vayan dirigidas al Defensor Universitario, se remitirán al Registro de la Oficina del mismo para que, si procede, sea tramitada conforme al procedimiento previsto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Cádiz.

2.3. La Unidad de Evaluación y Calidad velará para que las diferentes Unidades y Servicios respondan, en tiempo y forma, y, en caso de no producirse esta contestación, procederá de oficio a su remisión al correspondiente superior jerárquico, sin perjuicio de las funciones atribuidas al respecto al Defensor Universitario.

2.4. En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Cádiz, y de acuerdo con lo establecido en el mismo, la Oficina del Defensor tendrá acceso directo a la aplicación de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.

Artículo 3. Coordinación del Buzón

3.1.- La coordinación del Buzón será responsabilidad de la Unidad de Evaluación y Calidad. Ésta nombrará un administrador que mantenga la coordinación con el

responsable técnico indicado en el párrafo siguiente y con los distintos Servicios y Unidades de la Universidad de Cádiz y, en especial, con la Oficina del Defensor Universitario.

3.2.- En los aspectos técnicos, el Buzón será responsabilidad del Centro Integrado de Tecnologías de la Información. Para facilitar la necesaria coordinación, los responsables del CITI nombrarán un responsable técnico encargado del mantenimiento del Buzón en estado operativo.

3.3.- La Unidad de Evaluación y Calidad así como el CITI serán responsables exclusivamente de la gestión y mantenimiento operativo del Buzón, y no de los contenidos de la comunicación que se establezca a través del mismo, cuya responsabilidad corresponderá a las unidades o servicios a los que se dirija dicha comunicación.

Artículo 4. Plazos de respuesta al usuario

4.1.- Cualquiera que sea el motivo de la comunicación recibida a través del Buzón de Atención al Usuario, a excepción de las sugerencias que se estará a lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento, la Universidad de Cádiz garantizará una contestación al interesado en un plazo de tiempo máximo de 15 días hábiles, sin perjuicio de la obligación de resolver en cualquier caso.

4.2.- El portal tendrá en sitio visible y actualizado regularmente el tiempo medio de respuesta en cada uno de las entradas habilitadas. De igual forma mantendrá una estadística básica sobre el grado de utilización y respuesta global del portal y de cada una de las Unidades y Servicios de la UCA incluidos en el portal.

Artículo 5. Quejas y Reclamaciones

5.1.- Este sistema se establece sin perjuicio de los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para solicitudes y recursos.

5.2.- Podrá ser objeto de queja o reclamación cualquier demanda de servicio no atendida o atendida sin llegar a cubrir las expectativas del usuario.

5.3.- Este sistema de quejas y reclamaciones podrá ser utilizado por los usuarios de los servicios de la UCA, a través de los medios telemáticos que la Universidad ponga a su disposición, y siempre que cumplan con los requisitos establecidos al efecto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

5.4.- El usuario que presente la queja o reclamación deberá identificarse ante el sistema con carácter previo a la realización de la queja o reclamación siguiendo las indicaciones del portal.

5.5.- La reclamación o queja será remitida por el sistema a la Unidad o Servicio de destino, de manera automática y bajo la supervisión de la Unidad de Evaluación y Calidad.

5.6.- Las reclamaciones y quejas, una vez contestadas por la Unidad o Servicio correspondiente, deberán ser validadas por los usuarios, que en el caso de no estar conformes con las explicaciones recibidas podrán solicitar bien la remisión de las mismas al responsable inmediato superior a la Unidad o Servicio a la que se haya dirigido la queja o reclamación o bien su remisión a la Oficina del Defensor Universitario.

5.7.- Anualmente la Unidad de Evaluación y Calidad remitirá al Rector un informe sobre las quejas y reclamaciones recibidas durante el año.

5.8.- Una vez resuelta la reclamación o queja, el expediente se conservará en la Unidad de Evaluación y Calidad. A tal efecto, la Unidad o Servicio correspondiente le remitirán toda la documentación de las actuaciones realizadas de cara a resolver la reclamación planteada, junto con la reclamación o queja y la respuesta a la misma.

5.9.- El Defensor Universitario velará para que se resuelvan, en tiempo y forma, las quejas o reclamaciones que pudieran afectar a la propia Unidad de Evaluación y Calidad, que habrán de ser puestas en su conocimiento.

Artículo 6. Comunicación de incidencias docentes.

6.1.- Podrá ser objeto de comunicación de incidencias docentes cualquier alteración de la programación académica prevista antes del comienzo del curso que no venga acompañada de una causa de fuerza mayor, debidamente justificada, comunicada con antelación y que no redunde en perjuicios para el proceso de enseñanza-aprendizaje. En todo caso se considerarán incidencias docentes:

a) Inasistencia del profesor, o bajo nivel de asistencia del alumnado, a las actividades docentes presenciales.

b) Cambios reiterados en el profesorado previsto para cada grupo.

c) Retrasos superiores a los 10 minutos con respecto al inicio programado de la actividad docente.

d) Programaciones que no observen el concepto de crédito, salvo conocimiento y autorización expresa del Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

e) Cambios no justificados de la programación docente, tanto teórica como práctica publicada en la página WEB.

f) Cambios en la composición de los grupos teóricos y prácticos programados.

g) Cambios en la programación de exámenes.

h) Problemas relativos al funcionamiento o estado de las aulas, laboratorios y talleres, así como de sus equipamientos. A estos efectos, no se considerarán incidencias docentes las deficiencias estructurales de dichos espacios que deban ser resueltas mediante dotaciones presupuestarias específicas de inversiones.

6.2.- Las comunicaciones de incidencias docentes deberán presentarse a través del Buzón de atención al Usuario de la UCA.

6.3.- Para poder cursar una comunicación de incidencias docentes a través del Buzón de atención al Usuario de la UCA, el usuario deberá identificarse previamente ante el sistema siguiendo las indicaciones del portal.

6.4.- La comunicación de incidencias docentes será remitida al Decano o Director del Centro por el sistema, de manera automática y bajo la supervisión de la Unidad de Evaluación y Calidad, eliminando los datos personales de identificación del reclamante que sólo serán visualizados en dicha Unidad. Los datos de identificación serán enviados, previa solicitud del responsable de la respuesta, solamente en aquellos casos en que sean totalmente necesarios para realizar la contestación al usuario, si media autorización expresa del reclamante.

6.5.- El Decano o Director de Centro tendrá las siguientes obligaciones respecto de las comunicaciones de incidencias docentes presentadas:

- a) Velar por que en todo el proceso se mantenga el carácter confidencial del parte docente de la comunicación de incidencias docentes.
- b) Aplicar su mejor criterio para analizar e informarse de las causas del problema, y propiciar que se alcance la mejor solución.
- c) Si el afectado por la comunicación de incidencias docentes es un/a profesor/a, darle audiencia previa comunicación del contenido de la incidencia.
- d) En el caso de un Departamento pueda verse afectado, comunicarle la incidencia y requerirle para colaborar en la búsqueda de soluciones a los posibles problemas
- e) Comunicar la incidencia a la Comisión Académica del Centro, informándola de las medidas adoptadas, y en caso de que no se haya resuelto evacuar con ella consultas sobre el mejor modo de buscar las soluciones que demande la incidencia.
- f) Dar respuesta de la incidencia comunicando a los interesados las acciones realizadas.
- g) Dar traslado al Rector de los asuntos que no encuentren vías de solución en el Centro, junto con las acciones abordadas hasta ese punto, para que, en caso de que procediere, abrir expediente informativo.

6.6.- El Decano o Director deberá proceder a una primera contestación en el plazo mínimo posible y siempre dentro de los 15 días hábiles siguientes. En aquellos casos en que sea imposible proporcionar una respuesta inmediata indicará el plazo máximo en el que se le responderá adecuadamente, dejando la comunicación de incidencias docentes abierta en el sistema.

6.7.- La Unidad de Evaluación y Calidad vigilará que se produzca la contestación en tiempo a todas las comunicaciones de incidencias docentes tramitadas a través del Buzón de Usuarios de la UCA.

6.8.- La comunicación de incidencias docentes, una vez contestada por el Decano o Director, deberá ser validado por el usuario que lo presentó. En el caso de no estar conforme con las explicaciones recibidas dicho usuario podrán solicitar bien su remisión al Vicerrector que resulte competente por razón de la materia objeto del parte o bien su remisión a la Oficina del Defensor Universitario.

6.9.- Anualmente la Unidad de Evaluación y Calidad remitirá al Rector un informe sobre las comunicaciones de incidencias docentes tramitadas a través del Buzón.

Artículo 7. Sugerencias.

7.1.- Las sugerencias recibidas serán remitidas automáticamente a las Unidades a las que se dirijan.

7.2.- Las Unidades que reciban una sugerencia deberán contestar a través del sistema al remitente, acusando recibo de la misma. La Unidad de Evaluación y Calidad vigilará que se remita el correo de acuse de recibo por la Unidad correspondiente.

7.3.- Podrán presentar sugerencias todos los miembros del PDI, PAS y alumnos matriculados en la UCA. También existirá la posibilidad de presentar una sugerencia por este medio para cualquier ciudadano que desee colaborar con la política de mejora continua de la UCA.

Artículo 8. Informe anual.

8.1.- La Unidad de Evaluación y Calidad presentará todos los años un informe anual sobre el Buzón de la UCA.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la anterior Normativa sobre Partes Docentes, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003.

Disposición final primera.

1. A efectos de la aplicación de la presente Normativa, se realizarán diversas acciones formativas previas a la entrada en vigor del presente.
2. Con respecto a los Centros, a lo largo del mes de octubre de 2006 se organizarán las actividades de formación de gestores de gestores de Centros y de Decanos y Directores o personas en las que deleguen las respuestas a quejas, reclamaciones, comunicaciones de incidencias docentes y sugerencias. También se procederá a la revisión del programa e instalación operativa en los Centros.
3. En relación con los Departamentos, durante el mes de noviembre de 2006 se organizarán cursos de formación de gestores de Departamentos y Directores de Departamentos o personas en las que deleguen las respuestas a quejas, reclamaciones y sugerencias.
4. En lo que respecta a los Servicios de la Universidad de Cádiz, en los meses de octubre a diciembre de 2006, se impartirán los cursos de formación necesarios destinados al personal que se encargue de gestionar el Buzón de Atención al Usuario.

Disposición final segunda.

La presente normativa entrará en vigor a los veinte días de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz con respecto a los Centros y a los Servicios de Biblioteca y Deportes; a los tres meses, para los Departamentos, y a los cuatro meses, para los demás Servicios y Unidades.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la reforma 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.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 4º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la siguiente reforma 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:

Proyecto de reforma del *Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado Universitario, para cambios de Área de Profesorado no funcionario y cambios de dedicación del Profesorado Asociado*

El vigente *Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado Universitario, para cambios de Área de 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, de 24 de marzo) ha supuesto un avance en la tramitación de las solicitudes de cambio de adscripción o de dedicación al establecer unos procedimientos que indican el camino a seguir y rodeados de las garantías necesarias.

Desde su entrada en vigor ha puesto de relieve, se han formalizado diversos expedientes con su posterior resolución en aplicación de dicho Reglamento, si bien esta misma aplicación ha puesto de manifiesto la necesidad de revisar algunos aspectos puntuales del Reglamento. En efecto, la práctica ha revelado las dificultades que se plantea su resolución, en el caso de peticiones de cambio de adscripción de Centro, cuando existen informes discrepantes de los Centros de destino y de procedencia, ya que corresponde al Consejo de Gobierno decidir caso por caso en estas situaciones al no fijarse un criterio objetivo o un catálogo de criterios a aplicar en estos casos, previo informe de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos. Expresamente, no se regula el supuesto de existencia de informes negativos tanto del centro de destino como del centro de origen, en cuyo caso se ha venido aplicando el artículo 4.º y, por consiguiente, ha resuelto el Consejo de Gobierno.

Con la finalidad de solventar estas cuestiones, se propone la modificación del artículo 4.º de este Reglamento con la incorporación de criterios objetivos en ambos supuestos (informes discrepantes de los centros o informes negativos de ambos centros), al que se da la siguiente redacción:

Artículo 4.º Reglamento:

1. En caso de que uno de los dos informes sea desfavorable, bien el informe de la Junta de Centro en que causare baja (centro de origen) o bien el informe de la Junta de Centro en que se pretende la nueva adscripción (centro de destino), se aplicará el criterio principal del Centro en que el profesor haya impartido la mayor parte de la docencia en los dos últimos años. En estos casos, resuelve el Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.

Si no concurre el criterio principal anterior en el profesor afectado, no procederá el cambio de adscripción, salvo que el Departamento realice una programación plurianual en la que se asigne al interesado la mayor parte de su docencia en el centro de destino en el curso académico en marcha y en el sucesivo.

Si la solicitud de cambio proviniera del Departamento o del Centro, se dará audiencia al profesor afectado en todo caso. Si éste no estuviera conforme con la

solicitud de cambio, podrá asistir a la sesión correspondiente del Consejo de Gobierno en que se resuelva el cambio de adscripción solicitado por el Centro o el Departamento.

2. En caso de que los informes de ambos centros, el de origen y el de destino, sean desfavorables al cambio solicitado, el Rector o Vicerrector en quien delegue resolverá negativamente la petición, previo informe de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, salvo que el informe de dicha Comisión sea en sentido distinto al informe de los centros, en cuyo caso se someterá a la decisión del Consejo de Gobierno.
3. Los informes de los centros deberán estar debidamente motivados, en los que se justificará el sentido favorable o no favorable con respecto a la petición de cambio de adscripción.
4. Procederá, en todo caso, la audiencia del profesor cuando no sea el solicitante del cambio de adscripción.

Redacción originaria del artículo 4.º: (quedaría modificada por la nueva que se propone supra).

“En caso de informe desfavorable de la Junta de Facultad o Escuela del Centro en el que causa baja el Profesor, o de la Junta de Facultad o Escuela del Centro en que se pretende la nueva adscripción, o a iniciativa del Rector o Vicerrector en quien delegue, se someterá la solicitud de adscripción al Consejo de Gobierno”.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la Normativa Reguladora de los Contratos Programa 2006.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la siguiente Normativa Reguladora de los Contratos Programa 2006:

NORMATIVA REGULADORA DE LOS CONTRATOS PROGRAMA 2006

Exposición de Motivos.....	19
Artículo 1. Objeto y Finalidad.....	21
Artículo 2. Concepto y naturaleza de los Contratos Programa.....	21
Artículo 3. Unidades beneficiarias y requisitos.	21
Artículo 4. Contenido del Contrato Programa.	22
Artículo 5. Efectos del Contrato Programa.....	22
Artículo 6: Compromisos asumidos por la Universidad de Cádiz.....	22
Artículo 7: Estructura de los Contrato Programa.....	23
Artículo 8. Procedimiento de adjudicación.....	23
Artículo 9: Solicitudes de CP 2006.....	23
Artículo 10: Financiación de los Contratos Programa 2006.....	24
Artículo 11: Financiación de los Contratos Programa en Sucesivas Convocatorias.....	25
Artículo 12: Seguimiento y evaluación.....	25
Artículo 13: Registro de Contratos Programa.	25
Disposición Adicional.....	26
Disposición final. Entrada en vigor.	26

Exposición de Motivos

El Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz tiene como una prioridad fundamental promover acciones para estimular y consolidar el carácter de la UCA como organización de servicio público. Para ello es necesario trasladar a las diferentes unidades los retos y compromisos a los que se ve obligada nuestra institución y comunicar por diferentes medios la necesidad de que todos sean partícipes de esos retos y objetivos, la mayoría de ellos de obligado cumplimiento para la viabilidad académica, financiera y social de la Universidad de Cádiz.

La implantación del Plan Estratégico [PEUCA] es una piedra angular de esta política que trata de tener en cuenta la diversidad de visiones de la Universidad en un contexto de ajuste a los objetivos de la Universidad, de reconocimiento de nuestra realidad, de cercanía a las demandas sociales y, a la vez, de lo que debe ser el verdadero criterio universitario.

El Contrato-Programa durante este período tiene como objetivo fundamental ser un instrumento que impulse el desarrollo de las bases para implantar sistemas de Planificación Estratégica en los Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz, en línea con el despliegue del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz para los años 2005-2010, al mismo tiempo que liga el mecanismo público de financiación y consecución de objetivos concretos que promuevan la mejora de la calidad en todos los ámbitos de la actividad universitaria.

El Contrato-Programa debe concebirse como un instrumento de mejora de la calidad de la Universidad para implantar de forma progresiva políticas conducentes a la obtención de objetivos marcados en el Plan Estratégico.

El Contrato Programa es justamente un instrumento de asignación de recursos que se plantea en un contexto de corresponsabilidad, de necesidad de cumplir objetivos, y de exigencia para la Universidad de Cádiz de articularse mejor como organización para afrontar los retos presentes y de futuro. De esta forma se subrayan dos conceptos fundamentales:

- La necesidad de programar y acordar con la dirección las acciones que se van a abordar
- La exigencia de entender lo programado como compromiso de obligado cumplimiento.

Bajo estas premisas, como características fundamentales de los Contratos Programa pueden mencionarse las que siguen:

- Deben primar los objetivos como organización de la Universidad. La falta de sentido de organización es posiblemente uno de los mayores problemas a superar por la Universidad de Cádiz en este momento.
- Obligan al cumplimiento de lo pactado, y para ello es necesaria la implicación activa tanto del responsable de la unidad que firma el contrato como del conjunto del personal que la compone. Es importante, en consecuencia, el respaldo formal de la unidad mediante acuerdo de sus órganos competentes.
- Los Contratos Programa dan mayor contenido al rol de los responsables de la unidad al asignarles el papel de interlocutores a la vez que el de elemento clave en la transmisión a los demás miembros de la Universidad de Cádiz de las pautas a atender en políticas de calidad y de las exigencias que debemos cumplir como organización.
- Deben tener un carácter concertado, de modo que sea la unidad la que proponga qué compromisos y acciones quiere incluir en el contrato debiendo pactar las elegidas con el interlocutor designado a estos efectos por el Consejo de Dirección, todo ello dentro de un marco de limitación de recursos.
- Los Contratos Programa comprometen a informar en los momentos acordados, a valorar sus niveles de avance y de cumplimiento mediante indicadores objetivos, y a someterse a procesos de evaluación.
- Los Contratos Programa deben recoger propuestas viables, tanto desde el punto de vista de su posible realización como desde la perspectiva económica.
- Cada unidad debe contar con un único Contrato Programa en el que se recoja el conjunto de los puntos de acuerdo y compromisos para optar a la financiación.
- Los Contratos Programa y sus controles de seguimiento constituyen instrumentos para documentar los compromisos de cada unidad y por tanto aportan evidencias que serán muy necesarias para que la Universidad de Cádiz pueda alimentar su sistema integral de información. A la vez traslada esta misma cultura a las unidades evaluadas, permitiendo abordar con mayores garantías los procesos de acreditación de titulaciones y de certificación de servicios.
- La política de Contratos Programa debe incentivar a las unidades para que cumplan lo pactado, salvo en casos en que concurren elementos excepcionales imprevistos que vengan a explicar incumplimientos.
- La posibilidad de acceder a nuevos Contratos Programa debe someterse al requisito de estar al día en las justificaciones de los contratos anteriores.

Los Contratos Programa incluirán necesariamente acciones de interés estratégico para la Universidad de Cádiz que, aunque puedan no exigir recursos económicos, se planteen como propuestas de necesario cumplimiento para poder optar a financiación por objetivos.

De esta forma la dirección plantea la necesidad de cumplir determinados requisitos para el mejor funcionamiento como organización a cambio de la posibilidad de optar a las líneas de financiación adicional por objetivos. Los Contratos Programa incluyen en esta convocatoria la distribución de fondos en atención a cumplimiento de objetivos.

La meta a alcanzar es que en sucesivos ejercicios puedan acceder a Contratos Programa los Centros, Departamentos, Vicerrectorados, Servicios y Unidades Administrativas. No obstante, en el ejercicio 2006 la convocatoria se centrará muy especialmente en Centros y Departamentos, de modo que los Contratos Programa dirigidos a otros agentes tendrían este año un carácter experimental y se promoverán, en su caso, desde el Consejo de Dirección.

El requisito general para poder participar en la convocatoria es haber informado de los posibles Contratos Programa dotados en convocatorias anteriores y haber superado, en

su caso, los correspondientes procesos de evaluación, con ciertas limitaciones que se recogerán en la convocatoria.

Asimismo, podrán participar todas aquellas unidades que no hayan optado con anterioridad a las convocatorias de financiación de Contratos Programa.

La financiación de los Contratos Programa se realizará con cargo a diferentes partidas y conceptos presupuestarios consignados en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, habida cuenta de la amplitud de finalidades que pueden llegar a cubrirse utilizándolos como un instrumento de financiación por objetivos.

Entendiendo que los Contratos Programa son un instrumento para el desarrollo de la mejora de la Calidad universitaria, y que estos se articulan como acciones orientadas específicamente hacia la consecución de objetivos, se hace necesario evaluarlos para comprobar en que medida se hayan alcanzado los logros previstos. El sentido general de esta evaluación sería el de rendir cuentas a la comunidad –generando información– de lo que se ha hecho y para qué ha servido; con ello se dota al proceso de transparencia y de elementos de comprensión.

En su virtud, se dicta la presente normativa.

Artículo 1. Objeto, finalidad y duración.

La presente normativa tiene como objeto establecer el marco regulador de los Contratos Programa como instrumentos de financiación afecta a resultados, de acuerdo con lo previsto en el apartado cuarto del artículo 222 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y su periodo de vigencia será anual.

Artículo 2. Concepto y naturaleza de los Contratos Programa.

1. A los efectos de la presente normativa, se entiende por Contrato Programa el que tiene por objeto la financiación de las acciones de una unidad de gasto, condicionando dicha financiación al cumplimiento de los compromisos y valores de los indicadores pactados. Tanto los compromisos como los indicadores se recogen en los Anexos 2 y 1, respectivamente, de la presente convocatoria.
2. Los Contratos Programa tienen naturaleza convencional, correspondiendo a la unidad de gasto la propuesta de las acciones que llevará a cabo para la consecución de los compromisos pactados en el CP.

Artículo 3. Unidades beneficiarias y requisitos.

1. Las unidades de gasto que puedan ser beneficiarias de Contratos Programa se determinarán en la convocatoria de acuerdo con las fórmulas de reparto que al efecto se establezcan en los presupuestos de cada ejercicio económico.
 2. El Consejo de Dirección, dentro de los límites presupuestarios, podrá aprobar la convocatoria de Contratos Programa de los que puedan ser beneficiarias otras unidades de gasto cuyas acciones revistan un interés estratégico.
 3. Cada unidad de gasto podrá ser beneficiaria de un único Contrato Programa, siendo requisitos para poder participar en la convocatoria proporcionar la información de participación en convocatorias anteriores y haber cumplido los compromisos pactados en CP anteriores, bajo los correspondientes procesos de evaluación.
 4. En todo caso, la adjudicación de un Contrato Programa queda condicionada al requisito de estar al día en las justificaciones de los contratos anteriores y al cumplimiento continuado de los mismos.
-

5. El incumplimiento de los CP por parte de la Unidad durante dos ejercicios consecutivos la inhabilita para poder acceder a la siguiente convocatoria de financiación de CP.

Artículo 4. Contenido del Contrato Programa.

1. Las principales características que presenta el Contrato-Programa con los Centros y Departamentos son las siguientes:
 - Anual en la propuesta de objetivos y en el marco de financiación establecido.
 - Basado en la evaluación de resultados cuantitativos y cualitativos.
2. En este sentido, la aplicación de estas características debe permitir mantener y consolidar el clima de colaboración, transparencia y trabajo común con los Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz y establecer las bases de relación entre la financiación para la calidad y excelencia y la consecución de los objetivos de calidad en la actividad académica.
3. Se consideran como premisas de este Contrato-Programa las siguientes:
 - El establecimiento de objetivos, en el contexto del marco estratégico, debe permitir desarrollar un nuevo modelo de relación con los Centros y Departamentos.
 - La vinculación entre resultados y recursos debe favorecer el establecimiento de una base para la programación de una gestión más eficiente.
4. Según lo expuesto, la Universidad de Cádiz y sus Centros y Departamentos decidirán acordar el Contrato-Programa para el periodo 2006, el cual establece los compromisos fijados de común acuerdo, y entre los cuales se basará la financiación que la Universidad de Cádiz se compromete a aportar a sus Centros y Departamentos.
5. En el Contrato Programa se expresarán todos los contenidos del acuerdo, incluyendo los compromisos y los valores de los indicadores pactados según los Anexos 1 y 2 de la convocatoria.

Artículo 5. Efectos del Contrato Programa

1. El contenido de un Contrato Programa obliga al responsable y al conjunto del personal que compone la unidad de gasto beneficiaria.
2. La formalización de un Contrato Programa conllevará la obligación de proporcionar la información que en el mismo se prevea en los plazos acordados, valorar sus niveles de avance de los compromisos recogidos en el Anexo 2 de la convocatoria y de cumplimiento mediante los indicadores recogidos en el Anexo 1 de la convocatoria.

Artículo 6. Compromisos asumidos por la Universidad de Cádiz.

1. La Universidad de Cádiz se comprometerá a aportar los recursos financieros contemplados en el presente Contrato-Programa en la forma y plazos previstos.
 2. Evaluar los logros de mejora de la calidad en los Centros y Departamentos.
 3. Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
 4. Facilitar los mecanismos de gestión y coordinación adecuados para el desarrollo de las acciones en que se acuerde una asignación específica.
 5. Mantener informados a los órganos de gobierno correspondientes y la comunidad universitaria en general, de los objetivos y los resultados conseguidos.
-

6. Constituir una Comisión de Seguimiento del Contrato-Programa, cuya composición y funciones se determinan en esta convocatoria.
7. Ejercer la corresponsabilidad necesaria en el ámbito de sus competencias para asegurar que los compromisos e indicadores pactados puedan, respectivamente, llevarse a cabo y mejorarse.

Artículo 7. Estructura de los Contratos Programas.

1. Los Contratos Programas se estructuran en la UCA siguiendo un esquema similar al de los Contratos Programas de la Junta de Andalucía con las Universidades andaluzas.
2. Los Contratos Programas se estructuran en dos líneas de actuación:

Cumplimiento de compromisos: Los Centros y Departamentos acuerdan un conjunto de compromisos.

Cumplimiento de indicadores: Recogen los acuerdos de mejora asumidos por los Centros y Departamento y cuantificadas a partir del sistema de indicadores definidos al efecto y recogidos en el Anexo 1 de la convocatoria. Para el caso de los Centros, se establecerán los acuerdos en el área de docencia y en la de gestión. Para el caso de los Departamentos, se establecerán acuerdos en las áreas de Docencia, Investigación y Gestión.

3. En el CP se recogerán los compromisos atendiendo a un sistema de valoración que se define y desarrolla en función de su objetivo en las áreas de docencia, investigación y gestión. El sistema de indicadores va acompañado de un valor de ponderación que indica el valor estratégico asociado al indicador y el peso de éste en el conjunto del CP, recogidos en el Anexo 1 de esta convocatoria.

Artículo 8. Procedimiento de adjudicación

1. El procedimiento de adjudicación de los Contratos Programa se iniciará mediante convocatoria aprobada por Resolución del Rector que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
 2. Presentadas las propuestas, serán evaluadas por la Comisión de CP determinada al efecto.
 3. El Vicerrector de Planificación y Recursos realizará los contactos que estime oportunos con las diferentes unidades al efecto de concertar los compromisos e indicadores a incluir en el Contrato Programa.
 4. Realizados los contactos mencionados en el apartado anterior, las propuestas se valorarán por un Comité de Contratos Programa que estará presidido por el Vicerrector de Planificación y Recursos y del que formarán parte la Dirección de la Unidad de Evaluación y Calidad, la Dirección General de Planificación Económica y la Dirección de Auditoría Interna, siguiendo los criterios recogidos en esta convocatoria.
 5. El Vicerrector de Planificación y Recursos someterá la valoración efectuada a informe de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestaria, que será la encargada de su aprobación o rechazo.
-

Artículo 9. Solicitudes Contratos Programa 2006

1. Las solicitudes se presentarán siguiendo el modelo normalizado que se adjuntará a la convocatoria y en el plazo que en ésta se determine. La convocatoria determinará, asimismo, el plazo en el que el órgano competente deba resolver, que no podrá ser superior a dos meses.
2. En la solicitud se detallarán los compromisos asumidos por cada Centro o Departamento para esta convocatoria. Asimismo, los Centros y Departamentos deberán presentar en un plazo de seis meses a partir de la transferencia efectiva de fondos a la unidad de gastos, los valores pactados de los indicadores de resultados, recogidos en el Anexo 1 de esta convocatoria.
3. A la solicitud se acompañará la documentación que se determine en la convocatoria y en su caso, certificación del acuerdo del órgano colegiado que acredite el consentimiento de sus miembros.

Artículo 10. Financiación de los Contratos Programa 2006

1. La financiación de los Contratos Programa se realizará con cargo a diferentes partidas y conceptos presupuestarios consignados en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, habida cuenta de la amplitud de finalidades que pueden llegar a cubrirse utilizándolos como un instrumento de financiación por objetivos.
2. Atendiendo a motivos singulares, los Contratos Programa podrán también incluir costes de personal cuando así lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con el objeto de impulsar líneas de actuación recogidas en el PEUCA. No obstante, el periodo de vigencia de estos costes deberá corresponder al periodo de vigencia del CP.
3. Las gestiones de compras y contrataciones se realizarán según la normativa vigente de la UCA en cada momento.
4. La limitación cuantitativa de los CP para Centros y Departamentos será del 27% de su financiación básica recibida en los presupuestos del 2006.

Para el cálculo de la cuantía final de financiación de los CP para el 2006 se tendrán en cuenta tanto la cantidad como la calidad de los compromisos que firmen los Centros y Departamentos, así como el grado de cumplimiento de los compromisos del CP de la convocatoria del 2005, de acuerdo con el protocolo de evaluación diseñado al efecto. En este caso, el 75% de la cantidad máxima que podrán recibir Centros y Departamentos estará sujeta al apartado de compromisos firmados en el CP 2006, y el 25% restante se regirá por el grado de cumplimiento global de los compromisos del CP de 2005.

Para esta convocatoria, y de manera excepcional, la financiación del CP 2006 sólo se verá afectada por los compromisos firmados en el 2006 y por los compromisos cumplidos en el 2005. La cantidad máxima se obtendrá cuando el grado de cumplimiento global de compromisos del CP 2005 sea igual a 3.

Aquellos Centros y Departamentos que no hayan acudido a la convocatoria de financiación de CP del 2005, recibirán, como máximo, el 75% del límite máximo previsto para esta convocatoria. Asimismo, se tendrá en cuenta el volumen total de compromisos que se acuerde en el CP 2006 al objeto de determinar la cuantía final de financiación que le pueda corresponder.

Finalmente, los fondos excedentes, una vez aplicadas las fórmulas de reparto anteriores, pasarán a formar parte de un fondo que será asignado entre Centros y Departamentos que firmen líneas de acción opcionales en el marco del PEUCA (Anexo 4).

5. El 100% de la financiación concedida se recibirá por las Unidades de Gastos en el momento de la firma del Contrato.
6. Al objeto de facilitar la gestión económica de la financiación recibida, cada Contrato Programa concedido dispondrá de una clasificación orgánica distinta a la de la unidad de gasto responsable del Contrato Programa.
7. A la finalización del Contrato Programa, aquéllos gastos que aún no hayan sido realizados con cargo al presupuesto concedido, deberán ser reembolsados.

Artículo 11. Financiación de los Contratos Programa en Sucesivas Convocatorias.

1. No obstante, para sucesivas convocatoria, la financiación total por CP que recibirán Centros y Departamentos se determinará en función de las dos partes de la que constará el CP:
 - En función del grado de cumplimiento global de los compromisos, recibándose el 50% de la cuantía máxima de CP si el grado de cumplimiento es mayor o igual a 3 (Anexo 3 de la convocatoria).
 - El restante 50% estará sujeto al grado de cumplimiento global de los indicadores –mínimo 60%-, recogido, asimismo, en el Anexo 3 de la convocatoria.
2. Para poder acudir a sucesivas convocatorias de CP, a lo largo del período de vigencia del CP 2006 los Centros y Departamentos deberán fijar sus valores objetivos de los indicadores del CP 2006 (Anexo 1 de la Convocatoria). Para cumplir este propósito, recibirán con antelación los valores de los indicadores actualizados al objeto de poder contar con tiempo suficiente para presentarlos. Estos valores objetivos deberán representar mejoras respecto a los valores bases enviados, debiéndose justificar adecuadamente aquéllos valores objetivos que no representen una mejora del indicador.
3. Se abrirá un plazo de presentación de propuestas de mejora de los indicadores ya existentes, y/o de inclusión de otros nuevos. Dichas propuestas serán estudiadas por la Comisión de Contratos Programas, cuya propuesta final se incorporará a la Normativa de Contratos Programa de la convocatoria 2007.

Artículo 12. Seguimiento y evaluación

1. El Vicerrector de Planificación y Recursos es el órgano competente para coordinar las acciones de seguimiento del cumplimiento de los Contratos Programa, en colaboración con la Unidad de Evaluación y Calidad de la Universidad de Cádiz.
 2. A estos efectos se habilita al Vicerrector de Planificación y Recursos para determinar los instrumentos de seguimiento y evaluación que se requieran y que deberán aproximarse a las pautas de los procedimientos que sigan las agencias de calidad nacional y andaluza.
 3. Los principales rasgos de las evaluaciones de los CP serán indicados en la presente convocatoria.
 4. El diseño de evaluación se dirigirá muy especialmente a los resultados, evaluándose el grado de cumplimiento global de los compromisos, así como el grado de cumplimiento global de los indicadores.
 5. Será imprescindible que la unidad aporte las evidencias apoyadas en documentación que avalen los logros alcanzados en el Contrato Programa.
-

6. El grado de cumplimiento global del CP se convierte, a su vez, para sucesivas convocatorias, en criterio para los futuros procesos de asignación de Contratos Programa a la unidad.

Artículo 13. Registro de Contratos Programa.

Se creará un Registro de Contratos programa que se gestionará por el Vicerrectorado de Planificación y Recursos, en la forma en que se determine mediante Instrucción del Vicerrector de Planificación y Recursos.

Disposición Adicional.

Se faculta al Vicerrector de Planificación y Recursos para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido de la presente Normativa y sus Anexos.

Disposición final. Entrada en vigor.

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

ANEXO 1: INDICADORES Y PONDERACIONES PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS

ÁREA DOCENCIA:

En la línea de compromisos asumidos por Centros y los Departamentos, los indicadores utilizados para el cálculo de la financiación asignada a CP en el área de docencia son los siguientes:

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO CON LA DOCENCIA RECIBIDA:

Descripción: Valoración de la docencia por parte de los estudiantes recogida a través de la "Encuesta de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado". Para el cálculo de este indicador se agruparan las encuestas referidas a profesores del Departamento o del Centro, y se calculará la media global.

- o Valor estratégico del Indicador: 30%
- o **Indicador (Id1):** Media global del Centro/Departamento en la valoración de la Docencia por parte de los alumnos.

TASA DE PRESENTADOS SOBRE LAS TITULACIONES:

Descripción: Porcentaje de los alumnos matriculados en una asignatura, que se presenta a "examen" o "valoración de la actividad académica desarrollada" en alguna convocatoria del curso académico.

El esquema a seguir para el cálculo de este indicador será el siguiente:

- Para obtener la tasa de presentados por Centro se calculará el porcentaje de alumnos matriculados a partir de la suma de las matrículas realizadas en las asignaturas de los planes de estudio de las diferentes titulaciones del Centro y el número de alumnos que se presenta a "examen" o "valoración de la actividad académica desarrollada" en alguna convocatoria del curso académico.
 - Para obtener la tasa de presentados por Departamento se calculará el porcentaje de alumnos matriculados a partir de la suma de las matrículas realizadas en las asignaturas asignadas total o parcialmente al Departamento y el número de alumnos que se presenta a "examen" o "valoración de la actividad académica desarrollada" en alguna convocatoria del curso académico.
- o Valor estratégico del Indicador: 20%
 - o **Indicador (Id2):** Porcentaje de alumnos matriculados que se presentan a "examen" o "valoración de la actividad académica desarrollada" en alguna convocatoria del curso académico.

TASA DE ÉXITO SOBRE LAS TITULACIONES:

Descripción: Porcentaje de los alumnos presentados a "examen" o "valoración de la actividad académica desarrollada", al menos en una convocatoria del curso académico, que alcanza la suficiencia.

El cálculo para obtener la tasa de éxito por Centro o Titulación se hará de forma análoga al anterior indicador, sustituyendo tasa de presentados por tasas de éxito.

- o Valor estratégico del Indicador: 20%
 - o **Indicador (Id3):** Porcentaje de alumnos que se presentan a "examen" o "valoración de la actividad académica desarrollada" en alguna convocatoria del curso académico que alcanza la suficiencia.
-

ACTIVIDADES EN EL ESPACIO EUROPEO:

Descripción: En este indicador se recogerá la participación del profesorado en actividades relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior. Las actividades referidas se pueden concretar en las siguientes:

- Participación en comisiones encargadas de elaborar guías docentes para las experiencias pilotos andaluzas.
- Participación en la implantación de experiencias piloto.
- Participación en Acciones de Innovación Docente registradas.
- Participación en Grupos de Formación del Profesorado.

En el numerador se indicará el número total de participaciones de todos los profesores y en el denominador el nº total de profesores. Cuando la participación en alguna de las actividades anteriores sea como coordinador, la actividad se contabilizará el doble.

En el indicador se computará, por decisión de la Comisión de CP, cualquier otra actividad ligada a los compromisos con la implantación de EEES.

- o Valor estratégico del Indicador: 30%
 - o **Indicador (Id4):** N° de participaciones relacionadas con el EEES dividido por el N° total de profesores en censo.
-

ÁREA INVESTIGACIÓN:

En la línea de compromisos asumidos por los Departamentos, los indicadores utilizados para el cálculo de la financiación asignada a CP en el área de investigación son los siguientes:

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:

Descripción: Se valorará la participación del profesorado en proyectos de investigación competitivos subvencionados. La participación de cada profesor se valorará con una unidad (1 punto) ponderada en función del carácter de la convocatoria por la que se obtiene la subvención. Las ponderaciones consideradas serán las siguientes:

- Convocatoria internacional: 2
- Convocatoria nacional: 1,5
- Convocatoria autonómica: 1
- Convocatoria local: 0.5

Cuando la participación en un proyecto se realice como director o coordinador de éste (investigador principal), la valoración será el doble.

- Valor estratégico del Indicador: 30%
- **Indicador (Ii1):** N° de doctores en proyectos vigentes dividido por el N° total de doctores censados en el Departamento

PROPORCIÓN DE SEXENIOS:

Descripción: Este indicador valorará la producción científica reconocida del profesorado del Departamento. El numerador recogerá el total de sexenios concedidos a los profesores del Departamento. El denominador consignará el número de trienios, computados en la Universidad, del profesorado funcionario doctor del Departamento

- Valor estratégico del Indicador: 15%
- **Indicador (Ii2):** N° de sexenios en el Departamento dividido por el N° total de trienios, computados en la Universidad, del profesorado funcionario doctor del Departamento.

TESIS DOCTORALES:

Descripción: Este indicador medirá el nivel de éxito de los programas de tercer ciclo. En el numerador se consignará el n° total de tesis dirigidas y leídas en los últimos cinco años por profesor del Departamento. El denominador recogerá el número total de doctores del Departamento.

- Valor estratégico del Indicador: 20%
- **Indicador (Ii3):** N° de tesis doctorales leídas dirigidas por profesores del Departamento en los últimos cinco años/ N° total de doctores del Departamento.

CONTRATOS/CONVENIOS:

Descripción: El objetivo de este indicador es valorar la participación del Departamento en contratos y convenios firmados a través de la OTRI de la UCA en los últimos tres años. Con

el fin de valorar cada contrato/convenio se tendrá en cuenta la dotación económica asociada a éste (suma de todas las dotaciones económicas).

- o Valor estratégico del Indicador: 20%
- o **Indicador (Ii4)**: Cuantía Económica de los contratos /convenios con el exterior en los últimos tres años dividido por el N° total de profesores Departamento

PUNTUACIÓN PAI :

Descripción: El indicador se obtendrá a partir de la media de los puntos PAI alcanzados por los profesores doctores del Departamento. Se asigna a cada investigador la puntuación alcanzada por el grupo al que pertenezca del PAI.

- o Valor estratégico del Indicador: 15%
 - o **Indicador (Ii5)**: Media de las puntuaciones de los grupos del PAI del Departamento.
-

ÁREA DE GESTIÓN:

En la línea de compromisos asumidos por Centros y Departamentos, los indicadores utilizados para el cálculo de la financiación asignada a CP en el área de gestión son los siguientes:

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ENTREGA DE ACTAS:

Descripción: Dado los efectos negativos que puede tener el incumplimiento de las fechas de entrega de las actas, se valorará en este indicador el grado de cumplimiento con las fechas de entrega.

- o Valor estratégico del Indicador para el Centro: 40%
- o Valor estratégico del Indicador para el Departamento: 80 %
- o **Indicador (I_{g1}):** $\frac{\text{n}^\circ \text{ de actas entregadas en plazo}}{\text{N}^\circ \text{ total de actas}} * 100$

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

Descripción: Este indicador valorará la planificación del gasto, teniendo en cuenta las obligaciones reconocidas al final del ejercicio presupuestario respecto al crédito final asignado.

- o Valor estratégico del Indicador: 20%
- o **Indicador (I_{g2}):** Obligaciones reconocidas dividido por Créditos definitivos

ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO DE ALUMNOS:

Descripción: El indicador reflejará los intercambios de alumnos con otros Centros tanto nacionales como internacionales. El indicador se obtendrá sumando el número de alumnos salientes y el número de alumnos entrantes en las Titulaciones del Centro.

- o Valor estratégico del Indicador: 40%
 - o **Indicador (I_{g4}):** % de alumnos entrantes y salientes por programa de intercambio sobre el total de alumnos matriculados en las Titulaciones del Centro.
-

ANEXO 2: Compromisos asumidos por Centros y Departamentos y Criterios de Ponderación de Compromisos.

1. Ponderación de compromisos.

A cada uno de los compromisos (objetivos) le ha sido asignado un peso diferente, según su mayor o menor contribución a alcanzar el objetivo global:

Peso >1: Objetivo prioritario;
Peso =1: Objetivo neutro;
Peso < 1: Objetivo secundario

2. Escala, criterios de valoración y cumplimiento global de compromisos.

Se propone una escala de 1 a 5, con la siguiente valoración:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5
C. Nulo C. Bajo C. Medio C. Alto C. Máximo

3. COMPROMISOS PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS:

Compromiso 1: Plan Estratégico

Avanzar en el despliegue del Plan Estratégico desarrollando un documento de base para el Centro y el Departamento en el que se expongan: el diagnóstico actual del Centro o Departamento, así como el avance de algunas actuaciones en materia de docencia, investigación y gestión. Este documento será elaborado y aprobado por la Junta del Centro o por el Consejo del Departamento (PESO = 2).

Criterios de Valoración del Grado de Cumplimiento del Compromiso 1

Cumplimiento nulo (1): No se ha presentado documento de despliegue del Plan Estratégico.

Cumplimiento bajo (2): Se presenta documento donde consta la estructura organizativa, las fases y el cronograma del proceso de elaboración del Plan Estratégico, pero a un nivel muy esquemático sin sustentación en una reflexión específica sobre el Centro o Departamento en cuestión.

Cumplimiento medio (3): Se presenta documento donde consta la estructura organizativa, las fases y el cronograma del proceso de elaboración del Plan Estratégico, en base a una reflexión inicial sobre el Centro o Departamento en cuestión.

Cumplimiento alto (4): Se presenta documento donde consta la estructura organizativa, las fases y el cronograma del proceso de elaboración del Plan Estratégico, en base a una reflexión inicial sobre el Centro o Departamento en cuestión, y se avanzan algunas conclusiones previas en torno a las líneas futuras del Plan Estratégico.

Cumplimiento máximo (5): Se presenta documento donde constan la estructura organizativa, las fases y el cronograma del proceso de elaboración del Plan Estratégico,

en base a una reflexión inicial sobre el Centro o el Departamento en cuestión, se avanzan algunas conclusiones previas en torno a las líneas futuras del Plan Estratégico, con proyectos concretos de actuación.

Compromiso 2: Despliegue de Líneas de Acción del Plan Estratégico de la UCA (PEUCA).

Compromiso con el despliegue operativo de algunas líneas de acción contempladas en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz (PEUCA). Este compromiso es básico para garantizar el cumplimiento de algunas líneas de acción de carácter estratégico para nuestra Universidad. En el Anexo 4 se recogen dos grupos de líneas de acción: unas de carácter obligatorio que deberán firmar todos los Centros y Departamentos, y otro grupo de líneas de carácter opcional (PESO = 4).

Criterios de Valoración del Grado de Cumplimiento del Compromiso 2

Cumplimiento nulo (1): No se ha cumplido ninguna línea de actuación del PEUCA.

Cumplimiento bajo (2): Se ha cumplido por debajo del 50% de las líneas de actuación obligatorias del PEUCA.

Cumplimiento medio (3): Se ha cumplido entre el 50% y el 100% de las líneas de actuación obligatorias del PEUCA

Cumplimiento alto (4): Se ha cumplido el 100% de las líneas de actuación obligatorias del PEUCA y entre el 25% y el 50% de las líneas de actuación opcionales del PEUCA.

Cumplimiento máximo (5): Se han cumplido el 100% de las líneas de actuación obligatorias del PEUCA y entre el 75% y el 100% de las líneas de actuación opcionales del PEUCA.

Compromiso 3: Memoria de Actividades

Remitir la memoria de actividades del Centro o Departamento referida al periodo de vigencia del CP, necesaria y suficiente para valorar el efectivo cumplimiento de los compromisos. Esta memoria deberá hacer referencia a las actuaciones llevadas a cabo para el cumplimiento de los compromisos firmados en el CP y el formato será libre (PESO = 2).

Criterios de Valoración del Grado de Cumplimiento del Compromiso 3

Cumplimiento nulo (1): Se ha remitido la información específica necesaria con un retraso superior a 1 meses.

Cumplimiento bajo (2): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente con un retraso superior a 15 días y sin superar 1 mes.

Cumplimiento medio (3): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente con un retraso superior a 7 días y sin superar los 15 días.

Cumplimiento alto (4): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente con un retraso no superior a 7 días.

Cumplimiento máximo (5): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente dentro del plazo.

Compromiso 4: Resultados de Indicadores

Remitir los Valores Objetivos de los indicadores (Anexo 1) referidos al periodo de vigencia del CP. Dichos valores serán fijados por los Centros y por los Departamentos una vez que reciban los Valores Base de cada indicador (PESO = 2)

Criterios de Valoración del Grado de Cumplimiento del Compromiso 4

Cumplimiento nulo (1): Se ha remitido la información específica necesaria con un retraso superior a 1 mes.

Cumplimiento bajo (2): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente con un retraso superior a 15 días y sin superar 1 mes.

Cumplimiento medio (3): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente con un retraso superior a 7 días y sin superar los 15 días.

Cumplimiento alto (4): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente con un retraso no superior a 7 días.

Cumplimiento máximo (5): Se ha remitido la información específica necesaria y suficiente dentro del plazo.

Compromiso 5: Memoria sobre actividades relacionadas con la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

Elaboración de una memoria en donde se recojan todas las actividades e iniciativas que de cara a la construcción del EEES se han realizado desde las áreas de conocimiento y asignaturas del Departamento y en los Centros (PESO = 2).

Criterios de Valoración del Grado de Cumplimiento del Compromiso 5

Cumplimiento nulo (1): No se presenta memoria.

Cumplimiento bajo (2): Se recogen intenciones pero no se concreta ninguna actividad.

Cumplimiento (3): Se ha realizado alguna actividad relacionada con la elaboración de guías docentes conforme al crédito europeo o en el diseño de nuevas titulaciones de grado o postgrado.

Cumplimiento medio (4): Además se ha participado en la puesta en marcha en experiencias piloto de implantación del crédito europeo.

Cumplimiento alto (5): Además se ha participado en actividades de formación e innovación sobre nuevos métodos para la docencia basados en la adquisición de competencias y que promuevan el aprendizaje autónomo del alumno.

Anexo 3: Grado de Cumplimiento del CP.

1. Grado de cumplimiento global de Compromisos.

La determinación del coeficiente de financiación correspondiente al grado de cumplimiento global de los compromisos se regirá por la siguiente expresión.

$$X = \{\sum(G \times P)\} / \{No\}$$

X = Grado de cumplimiento global
G = Nivel cumplimiento cada compromiso
P = Peso asignado a cada compromiso
No = Número de compromisos ponderados

2. Determinación de la financiación según el grado de cumplimiento de los indicadores.

Para la determinación del coeficiente de financiación que corresponde al grado de cumplimiento de los indicadores es necesario realizar las siguientes estimaciones:

- ❖ Obtención del "Grado de cumplimiento de cada indicador" [**GC_{ind}**].
- ❖ Obtención del "Grado de cumplimiento global de los indicadores" [**GC_{GI}**] según el peso de cada indicador.
- ❖ Obtención de la "Financiación alcanzada a partir del cumplimiento de los indicadores".

2.1. Grado de cumplimiento de cada indicador.

Para la determinación del grado de cumplimiento de los indicadores en las áreas de docencia, investigación y gestión, se partirá de los valores siguientes:

[**V_{base}**] → Valor base o de partida del indicador.
[**V_{mín}**] → Valor mínimo a partir del cuál se obtendrá financiación.
[**V_{obj}**] → Valor Objetivo en el que se obtiene la máxima financiación.
[**V_{ejec}**] → Valor del indicador al final del periodo del contrato.

Para cada indicador se recogerá el valor base o de partida y a partir de éste, de forma consensuada para cada Departamento, se establecerá el objetivo a alcanzar en el periodo previsto y el valor mínimo a partir del cual se podrá obtener financiación complementaria. El valor mínimo deberá ser mayor que el valor base, solamente en casos extraordinario y previa justificación podrá admitirse un valor menor.

El grado de cumplimiento [**GC_{ind}**] de cada indicador se calcula a partir del valor de ejecución [**V_{ejec}**] de la forma siguiente:

$$\begin{array}{ll} \mathbf{GC}_{ind} = [(V_{ejec} - V_{mín}) / (V_{obj} - V_{mín})] * 100\% & \text{si } V_{mín} < V_{ejec} < V_{obj} \\ \mathbf{GC}_{ind} = 0\% & \text{si } V_{ejec} \leq V_{mín} \\ \mathbf{GC}_{ind} = 100\% & \text{si } V_{ejec} \geq V_{obj} \end{array}$$

2.2. Ponderación de los indicadores.

Las ponderaciones se aplicarán inicialmente atendiendo a las áreas bajo las que se desarrolla cada indicador, quedando éstas de la forma siguiente para el caso de los Departamentos:

Docencia: 50%
Investigación: 30%
Gestión 20%

Las ponderaciones serán distintas para el caso de los Centros, ya que éstos no están obligados a firmar compromisos ligados a la investigación, quedando aquéllas de la forma siguiente:

Docencia: 60 %
Gestión: 40%

Asimismo, se propone un segundo grupo de ponderaciones relacionado con el valor que se asigna al indicador en relación con los objetivos y líneas de mejoras contemplados en el Plan Estratégico de la UCA.

Valor estratégico del objetivo (Vest)

2.3. Grado de cumplimiento global de los indicadores.

Para la obtención del grado de cumplimiento global de los indicadores se procederá a multiplicar el grado de cumplimiento de cada indicador [GC_{ind}] por el valor estratégico [$\%V_{est}$] que tenga asignado y una vez realizada la suma de los indicadores de docencia, investigación y gestión multiplicarlos por el factor de ponderación. El resultado final de la suma será el valor que alcanzará el Grado de cumplimiento global de los indicadores [GC_{GI}].

$$GC_{GI} = 0,5 * \sum_{Docencia} (GC_{ind} * \%V_{est}) + \\ 0,3 * \sum_{Investig.} (GC_{ind} * \%V_{est}) + \\ 0,2 * \sum_{Gestión} (GC_{ind} * \%V_{est})$$

Al cambiar las ponderaciones de los objetivos ligados a Centros, el Grado de Cumplimiento global de los indicadores para éstos será el siguiente:

$$GC_{GI} = 0,6 * \sum_{Docencia} (GC_{ind} * \%V_{est}) + \\ + 0,4 * \sum_{Gestión} (GC_{ind} * \%V_{est})$$

2.4. Financiación alcanzada para Sucesivas Convocatorias.

Para sucesivas convocatorias, la financiación que recibirá cada Centro y cada Departamento por CP será el resultado de multiplicar el grado de cumplimiento global de los indicadores del CP [GC_{GI}] por el 50% de la cantidad máxima prevista de financiación del CP. El reparto del restante 50% estará sujeto al grado de cumplimiento global de los compromisos. Por tanto, la financiación total que recibirá cada Centro y cada Departamento por CP en sucesivas convocatorias estará sujeta a ambos índices de cumplimiento del CP.

Anexo 4: LINEAS DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UCA (PEUCA) PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS.

4.1. Líneas de Acción Obligatorias del Plan Estratégico de la UCA (PEUCA).

Líneas de acción obligatorias del PEUCA: DEPARTAMENTOS (deberán adecuarse a las características propias de cada Titulación)

N°	DESCRIPCIÓN
2.1.4.	Colaborar con el Vicerrectorado de Planificación y Recursos en el estudio de la viabilidad de bolsas de trabajo para diferentes áreas de conocimiento.
2.1.7. 2.1.8. 3.1.11.	Colaborar con el Vicerrectorado de Planificación y Recursos en la elaboración de un plan previsional anual de personal a cinco años, de acuerdo con el protocolo que se facilite desde el Vicerrectorado de Planificación y Recursos, en el que se contemplen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evolución de las necesidades de plantilla en número de efectivos y categoría administrativa. ▪ Diseño de un plan de carrera para cada efectivo. ▪ Propuestas de medidas que faciliten la racionalización de recursos con traslados de PDI contratado de áreas con exceso de capacidad a áreas con déficit de capacidad (áreas afines).
2.3.8.	Colaboración con el Vicerrectorado de Planificación y Recursos en el diseño de la Hoja de Servicios del PDI.
3.1.3.	Realizar guías didácticas por asignaturas.
3.1.14.	Estudio global e individualizado por asignatura de las causas de fracaso e índices de permanencia elevados.
4.1.2.	Elaboración de un informe, con propuestas de mejoras, sobre la productividad científica del Departamento.
4.1.6.	Elaborar memorias investigación.
6.1.10.	Ofrecer información precisa y actualizada sobre la situación de capacidad y actividad de cada Área de Conocimiento del Departamento.
10.1.12.	Elaborar y/o completar la página web del Departamento.
11.1.7.	Elaborar un informe sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Departamento relacionadas con la contención del gasto.

Líneas de acción obligatorias del PEUCA: CENTROS (deberán adecuarse a las características propias de cada Titulación)

N°	DESCRIPCIÓN
2.1.13.	Poner en marcha un programa de acogida a los nuevos empleados de la UCA, tanto PAS como PDI.
3.1.4	Puesta en marcha de un programa de apoyo al aprendizaje de los alumnos.
3.1.13.	Analizar los Planes de Estudio, determinando su perfil de competencias y su dimensión práctica, y estableciendo procedimientos de coordinación del contenido de las asignaturas.
4.1.6.	Elaborar memorias de los Centros
7.1.5.	Desarrollar un programa de coordinación en cada titulación.
7.1.10.	Potenciar la participación de títulos propios en programa de certificación y en actuaciones de acreditación por otras Instituciones y/o organismos.
8.2.8.	Realización de seminarios sobre salidas profesionales, foros de empresas y/o entornos profesionales para cada Titulación.
8.2.1.5.	Aumentar las relaciones con otras universidades y/o Instituciones, tanto nacionales como internacionales, a través del intercambio de alumnos y profesores.
10.1.12.	Elaborar y/o completar la página web del Centro.
11.1.7.	Elaborar un informe sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro relacionadas con la contención del gasto.

4.2. Líneas de Acción Opcionales del Plan Estratégico de la UCA (PEUCA).

Líneas de acción opcionales del PEUCA: DEPARTAMENTOS (deberán adecuarse a las características propias de cada Titulación)

N°	DESCRIPCIÓN
2.1.5.	Propuesta de intervenciones a llevar a cabo por el Departamento para establecer mecanismos que faciliten el reclutamiento para las diferentes áreas de conocimiento.
2.2.2.	Participación del PDI en cursos de formación en nuevas tecnologías.
2.2.3.	Participación en programas de formación pedagógica.
2.2.4.	Participación en programas de formación en gestión de calidad.
2.2.5.	Participación en los cursos de formación y desarrollo orientados a mejorar las capacidades directivas de los gestores (PAS y PDI).
4.1.8.	Estudiar la posibilidad de la participación por parte de los investigadores del Departamento en los concursos de emprendedores y de creación de empresas.
8.2.6.	Estudio de la viabilidad de la utilización de los proyectos fin de carrera para las mejoras en el interior de la UCA. Fomentar su empleo en el desarrollo de los grupos de innovación.
10.1.6.	Difundir entre la Comunidad Universitaria la participación y presencia en los Departamentos de personas de relevancia.

Líneas de acción opcionales del PEUCA: CENTROS (deberán adecuarse a las características propias de cada Titulación)

N°	DESCRIPCIÓN
3.1.6.	Promover la relación directa entre los tutores de la UCA y los tutores de Empresas en el marco del programa de prácticas en empresas.
7.1.4.	Poner en marcha un programa que permita el control de las normas básicas y obligatorias docentes.
7.1.6.	Desarrollar un programa que permita el seguimiento y apoyo a los egresados de acuerdo con el programa institucional que se elabore al efecto.
8.2.7.	Establecer redes con antiguos alumnos con relevancia profesional. Definición de Políticas de acercamiento a egresados en busca de patrocinio de diferentes actividades y esponsorización.
11.1.3.	Definir políticas de acercamiento a empresas en busca de patrocinio de diferentes actividades y esponsorización.
1.0.1.6.	Difundir entre la Comunidad Universitaria la participación y presencia en los Centros de personas de relevancia.
10.2.5.	Promover acciones de difusión a la sociedad de los resultados en investigación, docencia y gestión: organización de jornadas y seminarios.
11.1.2.	Potenciar la explotación externa de nuestras instalaciones.
11.1.3.	Definir políticas de acercamiento a empresas en busca de patrocinio de diferentes actividades y esponsorización.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de personal docente e investigador.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe de la Comisión Permanente del Departamento de Enfermería y Fisioterapia, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 6º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de personal docente e investigador, en los siguientes términos:

Adscribir la plaza DF3512, Profesor Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento de "Enfermería", al centro de destino E. U. de Enfermería de Algeciras en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la propuesta de prórroga del nombramiento como Profesor Emérito de D. Juan Antonio Pérez Bustamante de Monasterio.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe del Departamento de Química Analítica, según lo dispuesto en el artículo 118 f) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 7º del Orden del día, aprobó por asentimiento, iniciar el procedimiento para la prórroga de contratación de D. Juan Antonio Pérez Bustamante de Monasterio como Profesor Emérito por un año.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la concesión de comisión de servicios a favor del Profesor Dr. D. Adrián Fuentes Luque.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previos informes de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Filología Francesa e Inglesa y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, según lo dispuesto en el artículo 116 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 8º del Orden del día, aprobó por asentimiento, conceder la comisión de servicios solicitada por el Profesor Dr. D. Adrián Fuentes Luque para la Universidad Pablo de Olavide.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga de comisión de servicios a favor del Profesor D. José Luis Moreno Pestaña para el curso 2006/07.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe del Consejo de Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, según lo dispuesto en el artículo 116 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 9º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga de comisión de servicios del Profesor D. José Luis Moreno Pestaña para el curso académico 2006/07.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre 2006, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario para el curso académico 2006/2007 (del 1º de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2007).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Enrique Díaz Arozamena como Colaborador Honorario.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre 2006, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la prórroga del nombramiento de D. José Enrique Díaz Arozamena como Colaborador Honorario para el curso académico 2006/2007 (del 1º de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2007).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre 2006, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario para el curso académico 2006/2007 (del 1º de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2007).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación del Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, en relación con la evaluación de los discapacitados.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 12º del Orden del día, aprobó por asentimiento, modificar el artículo 10.2 del Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, en relación con la evaluación de los discapacitados, en los siguientes términos:

Añadir un nuevo párrafo en el apartado 2 del artículo 10:

“Asimismo, las personas con discapacidad que lo soliciten, previo informe favorable del Servicio de Atención a la Discapacidad, tienen derecho a los ajustes razonables de tiempos adicionales para la realización de exámenes atendiendo a las dificultades específicas que puedan tener. Para ello deberán formular, al inicio

del curso, la correspondiente petición al Servicio de Atención a la Discapacidad de la Universidad de Cádiz, haciendo constar los profesores responsables de las asignaturas para las que se solicitan los tiempos adicionales, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía. El Servicio de Atención a la Discapacidad enviará un informe valorativo de la petición al profesor de cada asignatura con una antelación al menos de un mes antes de la realización del examen correspondiente. En dicho informe se podrán reflejar también criterios relativos a los procedimientos y los recursos que se consideren necesarios utilizar en los exámenes para atender a las necesidades específicas de los alumnos discapacitados.

Para la concesión de las adaptaciones de tiempo solicitadas se aplicarán los “Criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad”, que figuran en el Anexo de la Orden del Ministerio de la Presidencia 1822/2006, de 9 de junio (BOE n. 140 de 13/6/2006, páginas 22.530 a 22.533).”

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba elevar al Consejo Social de la Universidad de Cádiz la propuesta de creación de la Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo.

A propuesta de la Ilma. Sra. Directora General de Servicios a la Comunidad y Acción Solidaria, conforme al artículo 46.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 13º del Orden del día, aprobó por asentimiento, elevar al Consejo Social la siguiente propuesta de creación de la Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo:

FeMIC

Borrador

Proyecto de Creación de una Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo



**FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE
MIGRACIONES
INTERCULTURALIDAD
Y
COOPERACIÓN AL DESARROLLO
(FeMIC)**

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ENFOQUE

OBJETIVOS

ÁREAS Y ESTRUCTURA DE La FeMIC

ÁREA DE MIGRACIONES

1. Finalidad
2. Órganos
 - Observatorio de las Migraciones
 - Oficina de Información y Asistencia al Inmigrante
 - Observatorio para la prevención del Racismo y la Xenofobia
3. Objetivos
4. Actividades

ÁREA DE ESTUDIOS INTERCULTURALES Y ESTUDIOS AFRICANOS

1. Finalidad
2. Órganos
 - Seminario de Estudios Interculturales y Estudios Africanos
3. Objetivos
4. Actividades

ÁREA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

1. Finalidad
2. Órganos
 - Oficina de Cooperación al Desarrollo
 - Unidad de Docencia e Investigación
 - Unidad Técnica y de Asesoramiento
 - Unidad del Cooperante
3. Objetivos
4. Actividades

SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS

1. Introducción
2. Funciones y actividades
3. Estructura
4. Usuarios

INFRAESTRUCTURAS Y FINANCIACIÓN

1. INFRAESTRUCTURAS
2. FINANCIACIÓN

COLABORADORES

NATURALEZA JURÍDICA DEL CENTRO

INTRODUCCIÓN

En el contexto de la globalización los fenómenos migratorios adquieren una creciente complejidad y mayores repercusiones e implicaciones políticas, económicas, sociales y culturales. Los estados y regiones que se ven afectados por los flujos migratorios deben situar el fenómeno de la inmigración entre sus principales retos.

La situación geográfica de la provincia de Cádiz, como frontera sur de Europa y por su cercanía a las costas del Norte de África, conlleva, por un lado, una amplia diversidad de fenómenos relacionados con conflictos propios de una zona fronteriza de tan remarcado relieve, debido a que nuestra provincia es testigo directo del tráfico de personas y de las trágicas consecuencias de la inmigración clandestina en el Estrecho; y por otro lado, conlleva innegables potencialidades relacionadas con procesos de intercambio en los distintos ámbitos:

- a) El Estrecho de Gibraltar es un espacio geoestratégico de primer orden como acceso a la Cuenca Mediterránea.
- b) El tráfico comercial que soporta el Puerto de Algeciras lo coloca entre los primeros en importancia en Europa.
- c) Este puerto es paso necesario para la entrada y salida de inmigración regular e irregular procedente de África, tanto de la que se asienta en nuestro territorio como de la que transita hacia el resto de Europa.

Abordar el fenómeno de la inmigración es una tarea colectiva que requiere el esfuerzo conjunto de entidades y sectores sociales. La Universidad de Cádiz debe contribuir a esta labor aportando elementos que ayuden al estudio, análisis y generación de propuestas y soluciones a esta compleja realidad social.

El interés por la transformación de los conflictos y la voluntad de desarrollar las potencialidades desde una perspectiva de encuentro entre culturas, plantea a la Universidad el compromiso y la necesidad de crear una Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo:

1. **Migraciones:** a lo largo de la historia de la humanidad, las migraciones se han conformado como una de las manifestaciones más enriquecedoras de las distintas culturas. Actualmente, la inmigración ha adquirido una importancia tan relevante que se ha convertido en uno de los principales temas a tratar en la agenda de la Unión Europea y los distintos gobiernos de los Estados Miembros. Por su parte, la Universidad de Cádiz, a través del despliegue de sus recursos humanos y materiales, contribuirá positivamente al debate social del fenómeno migratorio.
-

Así, la Universidad como institución educativa multidisciplinar, promoverá iniciativas que, desde la docencia, la investigación, la formación y la intervención, le permitan afrontar los problemas y desafíos presentes en nuestra sociedad.

2. **Interculturalidad y atención a la diversidad:** los estudios interculturales se hacen necesarios para afrontar los retos que se plantean en una sociedad cada vez más compleja por la heterogeneidad de sus miembros, de sus lenguas, costumbres y creencias.

La Universidad de Cádiz, a través de la **FeMIC**, tomará como referencia la dilatada experiencia de otros países con una tradición inmigratoria más amplia que la española.

El conocimiento del medio del que proceden nuestros inmigrantes será fundamental para diseñar políticas de inmigración e integración y proyectos de cooperación al desarrollo.

La **FeMIC** prestará especial atención a las culturas africanas por motivos de proximidad, creando para ello un Seminario de Estudios Interculturales y Estudios Africanos, siendo estos últimos casi inexistentes en España.

3. **Cooperación al Desarrollo:** la Universidad, de acuerdo con el Plan Director de la Cooperación Española 2005-2008, constituye uno de los mejores instrumentos de proyección hacia los procesos de desarrollo en los países receptores de la ayuda española, por ser una institución dotada de recursos técnicos y humanos altamente cualificados, y por favorecer espacios para la sensibilización y divulgación de valores solidarios a los más jóvenes, que desempeñarán un importante papel en el futuro. También se convierte en la principal impulsora del intercambio de experiencias entre la sociedad civil.

La “Estrategia de Cooperación Universitaria al Desarrollo” aprobada por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) en septiembre de 2000 define el papel de la Universidad en materia de cooperación, entendiendo ésta en su sentido más amplio.

Desde la Universidad, la cooperación al desarrollo se enmarcará en la búsqueda de mejoras sociales mediante la modificación de estructuras injustas, ineficientes e irracionales, a través de programas que incidan preferentemente en la difusión de conocimientos, en la formación de personas, así como en la potenciación de proyectos aplicados.

En este sentido, la UCA a través de la **FeMIC** y de la Oficina de Cooperación al Desarrollo, se suma a las intenciones recogidas en este documento de la CRUE.

La **FeMIC** pretende ser un centro de investigación de referencia en toda la Comunidad autónoma de Andalucía:

- Constituyéndose en el primer centro de estudios que en Andalucía investigue en esta triple línea: Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo.
- Unificando toda la investigación que en el campo de las migraciones se está realizando en la provincia de Cádiz y en nuestra Comunidad.
- Creando un área específica para los estudios interculturales y estudios africanos.
- Centralizando información para su posterior difusión a través del Servicio de Documentación y Recursos, de tal modo que se coordinen las actuaciones y agentes que trabajan en las mismas áreas, fomentando el trabajo en red y optimizando tanto los recursos como las intervenciones.
- Actuando en materia de cooperación al desarrollo utilizando para ello todas las herramientas que a nivel técnico y humano tiene la Universidad de Cádiz.

Las tres áreas de la **FeMIC**, Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo, se abordarán transversalmente a través de:

- 1) Investigación
- 2) Formación
- 3) Asesoramiento técnico
- 4) Elaboración de proyectos
- 5) Sensibilización
- 6) Divulgación

La **FeMIC** puede ser una herramienta fundamental para unificar información y difundirla, de tal modo que sirva como servicio que permita coordinar actuaciones y agentes que trabajen en las mismas áreas de este Centro.

Para poder cumplir sus objetivos la fundación cuenta con la participación y experiencia de distintas asociaciones, entidades y agentes sociales que trabajan en el ámbito de la inmigración y la cooperación al desarrollo.

ENFOQUE

La consecución de los objetivos propuestos por la **FEMIC** debe abordarse desde un enfoque holístico o integral que contenga las siguientes dimensiones:

1. Que sea **multidisciplinar e interdisciplinar**. Es decir, que genere un conocimiento conjunto construido desde la experiencia acumulada de diferentes disciplinas académicas y las aportaciones de organizaciones e instituciones relacionadas con el ámbito de las migraciones, interculturalidad y cooperación al desarrollo.
 2. Con carácter **global**, de tal forma que cree y forme parte de redes y organizaciones regionales, nacionales e internacionales relacionadas con los procesos migratorios, y la cooperación al desarrollo.
 3. Con incidencia **local**, interviniendo y colaborando estrechamente con entidades, autoridades regionales, provinciales, comarcales, y locales, y con organizaciones no gubernamentales.
 4. **Transversal**, desarrollando un conjunto de actividades que abarquen los procesos migratorios desde los siguientes campos:
 - Investigación
 - Formación
 - Asesoramiento
 - Intervención
 - Sensibilización
 - Difusión/Divulgación
 - Cooperación al desarrollo
 5. **Innovador**, utilizando las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, (TIC) en las actividades que desarrolle el Centro, especialmente en los campos de la formación y difusión, así como en la creación del Fondo bibliográfico y documental.
 6. **Multiplicador**, facilitando la transferencia de conocimientos y experiencias a otros contextos regionales, nacionales e internacionales.
 7. **Funcional**, de manera que al abordar cada una de las tareas programadas sea esencial que tengan una aplicación inmediata en la realidad social que aborda.
-

OBJETIVOS

Los objetivos generales que la Fundación **de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad, y Cooperación al Desarrollo** se ha marcado son los siguientes:

1. La **investigación** teórica y empírica de los procesos migratorios, la interculturalidad y la cooperación al desarrollo.
 2. El establecimiento de vías de **intercambio docente e investigador** con instituciones de otros ámbitos geográficos, especialmente las de aquellos países de los que procede la población inmigrante asentada en nuestro territorio, con el fin de fomentar el diálogo y la cooperación entre éstos, nuestra Comunidad autónoma, el Estado español, y la Unión Europea.
 3. La **formación** de especialistas e investigadores en los flujos migratorios y en las realidades políticas, sociales, económicas y culturales de las regiones de procedencia de la población inmigrante; la educación en materia de interculturalidad, mediación intercultural. Y por último, la formación en cooperación al desarrollo.
 4. El desempeño de una labor de **asistencia técnica y de información** en el campo de las migraciones, la interculturalidad, y cooperación al desarrollo, que pueda ser útil a las distintas entidades e instituciones que trabajan en materia de migraciones y de cooperación al desarrollo.
 5. Promover acciones de **cooperación al desarrollo** en los países de origen de las migraciones, elaborando, proponiendo y gestionando proyectos dentro del marco de la Cooperación Internacional Española.
 6. Fomentar la **formación en valores** de solidaridad, tolerancia, convivencia, libertad y justicia.
 7. Incentivar la **participación social** de los distintos colectivos y organizaciones de carácter no gubernamental que se encuentran comprometidas en actividades relacionadas con los inmigrantes.
 8. Desarrollar **campañas de sensibilización** dirigidas a la sociedad española para la mejor integración de nuestra población inmigrante.
 9. Crear un **fondo de bibliografía y documentación** específicamente relacionado con el estudio de las migraciones, interculturalidad, y cooperación al desarrollo, que adquiera, reciba y gestione toda aquella información que pueda aportar un mayor conocimiento social, económico, político y cultural de aquellos países de los que procede nuestra población inmigrante.
-

10. **Recoger y organizar** aquella información que se encuentre dispersa en materia de migraciones, interculturalidad, y cooperación al desarrollo en la provincia de Cádiz, con el objetivo de difundirla entre los distintos agentes que trabajan en estos campos.
 11. **Recoger y difundir información**, de la labor que profesores e investigadores de la UCA realicen en alguno de los ámbitos de actuación de I a **FeMIC**.
-

ÁREAS Y ESTRUCTURA DEL CeMIC

Las áreas desde las que se articulará la estructura de la **FeMIC** son las siguientes:

1. **Área de Migraciones**
2. **Área de Interculturalidad**
3. **Área de Cooperación al Desarrollo**

En este proyecto se recoge la creación de un Servicio de Documentación y Recursos que gestionará toda la información que se genere la **FeMIC**.

ÁREA DE MIGRACIONES

Finalidad

La **FeMIC** destinará sus esfuerzos en el **conocimiento de los procesos migratorios** para una mayor profundización y comprensión de las repercusiones sociales, culturales, económicas y políticas que se derivan de ello.

Órganos

Para el cumplimiento de los objetivos del Área de Migraciones se crearán tres herramientas básicas de trabajo:

1. ***El Observatorio de las Migraciones***. La labor investigadora en el campo de las migraciones de este Centro se canalizará desde el Observatorio de las migraciones.
2. ***El Observatorio para la Prevención del Racismo y la Xenofobia***. Este Observatorio estará encaminado al estudio y análisis de las conductas racistas o xenófobas dirigidas a la población inmigrante.
3. ***Oficina de Información y Asistencia al Inmigrante*** que se encargará de dar asesoramiento a inmigrantes en los aspectos jurídicos, de orientación laboral, y de recursos específicos destinados a la población inmigrante.

El Observatorio para la prevención del Racismo y la Xenofobia y la Oficina de Información y Asistencia al Inmigrante dependerán del Observatorio sobre las Migraciones, órgano que vertebra el Área de Migraciones.

Objetivos

Observatorio de las Migraciones

El Observatorio de las Migraciones será responsable de los siguientes objetivos:

- Este Observatorio de las Migraciones tendrá como objetivo principal el **estudio de los movimientos migratorios**: inmigración, emigración, migraciones internas, migraciones transfronterizas.
- Se hará especial hincapié en el **estudio de los flujos procedentes del Continente africano y en la población inmigrada en la provincia de Cádiz**, tanto la que se encuentra asentada como la que utiliza esta provincia como vía de entrada a otros destinos del territorio español o de la Unión Europea.
No obstante, otros colectivos, como el de asiáticos, latinoamericanos, inmigrantes procedentes de los países del Este de Europa, u otros, tendrán su correspondiente espacio en este Observatorio de las migraciones
- Tratará y evaluará de manera integral las diferentes **actuaciones que se estén llevando a cabo respecto a la inmigración asentada** en nuestro territorio, y que afecten a la población inmigrante en materia de vivienda, salud, mercado de trabajo, integración, educación y cultura, y aspectos como la religión o creencias.
- Se encargará del **estudio estadístico de la inmigración**. Para ello se servirá entre otras fuentes de los datos ofrecidos por el Instituto Nacional de Estadística (INE), el Instituto Andaluz de Estadística (IAE), EUROSTAT, los distintos Observatorios dedicados al estudio de la inmigración, y los procedentes de organismos y entidades que trabajan con inmigrantes, así como aquellas que sean elaboradas por el propio Observatorio.

Observatorio para la prevención del Racismo y la Xenofobia

- El Observatorio para la prevención del Racismo y la Xenofobia **articulará campañas de sensibilización hacia nuestra población inmigrante**, para **fomentar y difundir el conocimiento de estos grupos y su cultura**, su situación anterior en los países de origen y la derivada tras su llegada y/o asentamiento en nuestro territorio, y todo aquello que pueda contribuir a un mayor entendimiento entre la población autóctona y la inmigrada.
 - El Observatorio dará una **atención especial al estudio y prevención de conductas de carácter “islamóforo”**, que se hayan producido o se originen con motivo de todos los acontecimientos ocurridos
-

recientemente, que han puesto en tela de juicio a la Comunidad islámica.

- **Promoverá la organización de conferencias, jornadas culturales, exposiciones, encuentros de especialistas en el campo de las religiones**, y todas aquellas actividades que contribuyan a evitar este tipo de conductas.
- **Informará sobre aquellos actos violentos de carácter racista o xenófobo** que se hayan dirigido hacia la población inmigrada.

Oficina de Información y Asistencia al Inmigrante

Dicha Oficina tiene planteado entre sus objetivos:

- **Informar jurídicamente** a aquellos inmigrantes que lo soliciten
- **Prestar asistencia jurídica** a través del turno de oficio del Colegio de Abogados de Cádiz
- **Difundir información** sobre los recursos sociales existentes y la tramitación de documentos
- **Poner en contacto** a sus usuarios con entidades y asociaciones que trabajan con la población inmigrante
- **Formar en lengua española e interculturalidad** a través de los distintos cursos que se organicen

Actividades

Para el desarrollo de esta actividad investigadora, de formación y asesoramiento en el Área de Migraciones se organizarán:

- Proyectos de investigación en el campo de las migraciones.
 - Programas de Doctorado en Migraciones Internacionales o Contemporáneas.
 - Se proyecta realizar un Master de Especialista en Inmigración.
 - Programas de movilidad con la firma de convenios entre las universidades nacionales y extranjeras que se encuentren trabajando en la misma línea.
 - Convenios de intercambio con universidades, entidades culturales, docentes y de mecenazgo, tanto nacionales como internacionales.
-

- Creación de redes de investigación y formación entre universidades nacionales y extranjeras.
 - Ciclos de conferencias, simposios, mesas redondas y seminarios.
 - Se gestionará la firma de un Convenio con la UNESCO para la creación de la Cátedra UNESCO de Migraciones.
 - Colaboración con los grupos de trabajo e investigación de la Universidad de Cádiz.
 - Programas de intercambio y colaboración entre investigadores, intelectuales y creadores.
 - Becas de postgrado y ayudas para la especialización y perfeccionamiento del profesorado universitario.
 - Becas de postgrado dirigidas a jóvenes investigadores en el campo de las migraciones.
 - Apoyo a incentivos a la movilidad de estudiantes de grado y postgrado.
 - Un premio anual a la labor investigadora en el campo de las migraciones y la intervención con inmigrantes, que tendrá una dotación económica y el compromiso de la edición y divulgación de los trabajos premiados.
 - Acuerdos o convenios de colaboración con aquellos organismos o instituciones que gestionan las políticas públicas en materia de migraciones.
 - Convenios y conciertos de colaboración con organizaciones no gubernamentales, empresas, sindicatos u organizaciones nacionales y extranjeras que trabajen en la misma línea que el CeMIC.
 - Elaboración de planes locales de gestión de la Inmigración mediante programas específicos de actuación en cada municipio, provincia o mancomunidad.
 - Diseño de planes de formación dirigidos a entidades públicas y privadas comprometidas en actividades relacionadas con los inmigrantes.
 - Puesta en marcha de actividades, programas y servicios orientados a la población inmigrada.
 - Estudio y desarrollo de medidas que favorezcan el arraigo, la inserción, y promoción social de los inmigrantes.
-

ÁREA DE ESTUDIOS INTERCULTURALES Y ESTUDIOS AFRICANOS

Finalidad

El **conocimiento de las distintas culturas asentadas en nuestro territorio** como consecuencia de las migraciones.

Órganos

Los objetivos y actividades que se llevarán a cabo desde esta Área se gestionarán desde el **Seminario de Estudios Interculturales y Estudios Africanos**.

Objetivos

- Se **investigará y formará** en materia de multiculturalidad, interculturalidad, atención a la diversidad, educación intercultural y mediación intercultural.
- Se dedicará especial **atención al estudio de la inmigración africana** y al espacio del que son originarios los diversos grupos o colectivos de inmigrantes procedentes del Continente africano.
- Se potenciará los **estudios árabes e islámicos** al ser un espacio prioritario para el CeMIC y esta área, los países del Magreb y el África subsahariana

Actividades

- Creación de **planes de Atención a la Diversidad**.
 - **Publicará y divulgará** trabajos y estudios promovidos por el Centro.
 - **Impartirá** un Master sobre Identidad e Interculturalidad que se organizará en el marco del Programa Erasmus Mundus de la Comisión Europea.
 - Articulará **campañas de sensibilización** orientados a la promoción del respeto a la diversidad cultural.
 - Se organizarán **jornadas, exposiciones, ciclos de cine, u otras actividades culturales** relacionadas con los estudios interculturales y africanos.
-

ÁREA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Finalidad

La Universidad es una institución que cuenta con una alta capacidad técnica que abarca múltiples campos del conocimiento, y un espacio privilegiado para la sensibilización y educación de un colectivo tan importante como es la Comunidad universitaria.

La Universidad viene trabajando en la definición de lo que debe ser la Cooperación universitaria al Desarrollo, haciendo hincapié en diferenciar las Relaciones Internacionales de las Universidades españolas y la Cooperación universitaria al Desarrollo.

Los fines planteados por la **FeMIC** y el Área de Cooperación al Desarrollo para la Cooperación universitaria al Desarrollo serían los que a continuación exponemos:

1. **Contribuir al conocimiento de aspectos relacionados con el desarrollo de los países más empobrecidos**, destacando los Objetivos del Milenio y otras cuestiones tales como:
 - El respeto a los Derechos Humanos.
 - El fortalecimiento de las instituciones, los procesos de descentralización y empoderamiento de los pueblos.
 - La reducción de las desigualdades sociales y las discriminaciones de género y edad.
 - La lucha contra la explotación infantil, el tráfico de personas, y las mafias.
2. **Participar en Programas de Cooperación, destinando recursos técnicos, materiales y humanos**; así como el diseño, la gestión y evaluación de proyectos en el marco de sus competencias, evitando las actitudes y enfoques paternalistas.
3. **Determinar acciones de cooperación y voluntariado**, promoviendo espacios de solidaridad, reflexión, e intercambio de experiencias entre la sociedad civil.
4. **Promover el hermanamiento de ciudades y/o regiones transfronterizas**, a través de convenios con organismos de las mismas, para incentivar el intercambio en los distintos niveles formativos, de investigación y de acciones y proyectos conjuntos para la Cooperación al Desarrollo.

La Oficina de Cooperación al Desarrollo, en adelante **OCoDe**, establecerá dos áreas geográficas de actuación preferentes: Iberoamérica y el Magreb.

1. Relaciones con Iberoamérica: las primeras actuaciones definidas se dirigen a Centroamérica.
2. Relaciones con el Magreb: en principio nuestro objetivo de actuación es el norte de Marruecos

Órganos

Para el cumplimiento de los objetivos marcados en materia de cooperación al desarrollo por el CeMIC, se ha contemplado la creación de una **Oficina de Cooperación al Desarrollo**. A su vez, esta Oficina de Cooperación al Desarrollo ha diferenciado tres Unidades básicas:

1. **Unidad de Docencia e Investigación** que aportará conocimientos sobre la situación de los Países del Sur.
2. **Unidad Técnica y de Asesoramiento** que gestionará proyectos de Cooperación.
3. **Unidad del Cooperante**, promoverá espacios de solidaridad, reflexión y experiencias.

Unidad de Docencia e Investigación

Objetivos

La Unidad estará compuesta por profesores, grupos de investigación, becarios y doctorandos, y personal administrativo de los propios departamentos coordinados por un responsable, con una trayectoria profesional destacable en materia de Cooperación al Desarrollo, que velará por el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

Objetivos

- **Fomentar la investigación.**
 - **Incentivar la docencia universitaria especializada** en temas de Cooperación al Desarrollo.
 - **Promover la formación permanente del profesorado** en materia de Cooperación, y especialmente, en los temas transversales que tienen que ver con la Educación para el Desarrollo de niveles educativos anteriores a la Universidad, en el contexto de los planes regionales de formación del profesorado de Educación Primaria y Secundaria.
 - **Capacitar en la Cooperación al Desarrollo** a los miembros de la comunidad universitaria, educadores, profesores de otros niveles educativos, al personal de las Administraciones Públicas, a los cuadros de las ONGs responsables de la gestión de proyectos, así como a todas aquellas personas interesadas o que trabajen en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo.
-

- **Ofrecer asesoramiento en materia de investigación y asesoramiento técnico** sobre la Cooperación al Desarrollo a profesores, áreas, departamentos y centros que lo soliciten, en el marco de planes de estudios, de asignaturas y de programas de doctorado y de postgrado.
- **Suscitar el debate en la Comunidad Universitaria** en torno a la Cooperación al Desarrollo.
- **Promover la adhesión de los investigadores y docentes al compromiso de la UCA con el 0.7.**

Actividades

- **Promover convocatorias propias de la UCA** en materia de Cooperación al Desarrollo.
 - **Participar en aquellos premios, becas y concursos** sobre Cooperación al Desarrollo que organicen otras Universidades, e Instituciones.
 - **Asistencia a Grupos de Investigación** de Cooperación al Desarrollo en redes nacionales e internacionales.
 - **Impulsar becas de formación** en materia de Cooperación al Desarrollo.
 - **Facilitar la movilidad del personal investigador y docente** en actividades relativas a la Cooperación.
 - **Realizar propuestas sobre nuevas líneas de investigación** .
 - **Producir, recopilar, publicar, recibir y difundir información** a través del Centro/Servicio de Documentación y Recursos, de tal manera que sirva de soporte al estudio de la Cooperación al Desarrollo.
 - **Colaborar con los Programas de Doctorado** en los que se generen tesis doctorales relacionadas con la Cooperación al Desarrollo.
 - **Diseñar asignaturas de libre configuración referentes a las materias de Cooperación al Desarrollo**, propias de la UCA para las distintas titulaciones, de acuerdo con los planes de estudio vigentes.
 - **Elaborar programas de formación, en el marco de la formación continua**, de la normativa de los cursos de promoción educativa y de los cursos de postgrado de la Universidad de Cádiz.
 - **Establecer encuentros con profesores de distintos estamentos educativos.**
 - **Organizar seminarios, jornadas, congresos, cursos y master.**
-

- **Crear un grupo especializado de investigadores y docentes que asesore a las personas que soliciten este servicio.**
- **Participar y potenciar el Foro de la Solidaridad**, un espacio de debate universitario sobre la Cooperación al Desarrollo, promovido por la Unidad del Cooperante de la Oficina de Cooperación al Desarrollo de la UCA.

Unidad Técnica y de Asesoramiento

Objetivos

La Unidad, estará compuesta por personal técnico permanente, necesario para la buena marcha de los proyectos y su posterior seguimiento; y becarios de investigación, especializados en Cooperación al Desarrollo, coordinados por un responsable con formación y experiencia en la gestión de proyectos de Cooperación, tanto teórica como práctica, que velará por el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

Esta Unidad se constituye como el eje central de la Oficina de Cooperación al Desarrollo.

Objetivos

- **Gestionar Proyectos de Cooperación al Desarrollo** en países con un precario índice de desarrollo, con especial atención hacia los países que conforman a Latinoamérica, Magreb y África
- **Responder a las demandas de asesoramiento técnico**
 - De la Unidad de Investigación y Docencia y de la Unidad del Cooperante.
 - Otras áreas del **CeMIC**.
 - Comunidad Universitaria.
 - Instituciones gubernamentales en sus distintos niveles.
 - Entidades no gubernamentales.
- **Colaboración con ONG's, empresas e instituciones públicas** en proyectos de Cooperación al desarrollo.

Actividades

- **Diseño, planificación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos de Cooperación al Desarrollo** en los diferentes ámbitos de intervención (cultura, educación, sanidad, formación laboral y profesional...), teniendo en cuenta las acciones
-

desarrolladas y las líneas de investigación que estén llevando a cabo la Unidad de Investigación y Docencia y la Unidad del Cooperante.

- **Colaborar en programas de formación** y capacitación en materia de Cooperación al Desarrollo (con la Unidad de Investigación y Docencia).
- **Realizar programas de formación en recursos humanos en el campo de la Cooperación al Desarrollo**, y establecer los perfiles en las convocatorias de captación de cooperantes universitarios.
- **Crear grupo especializado que recoja y responda a las solicitudes de asesoramiento** que provenga de cualquiera de los ámbitos y grupos sociales e institucionales con los que la Unidad se relaciona.

Unidad del Cooperante

Objetivos

La Unidad, estará compuesta por los técnicos y becarios de la Oficina de Cooperación al Desarrollo y de la Oficina de Voluntariado de la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria, que asumirán también, la actividad del voluntariado internacional en proyectos de Cooperación al Desarrollo, para aprovechar los recursos existentes y no duplicar las tareas con la creación de otra área, servicio o unidad.

La Unidad estaría coordinada por la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria y la Oficina de Cooperación al Desarrollo. A continuación detallamos objetivos y funciones.

La Unidad del Cooperante deberá coordinarse con el resto de unidades de la Oficina de Cooperación al Desarrollo.

Objetivos

- **Sensibilizar a la comunidad universitaria** para la creación de una conciencia cívica y de solidaridad.
- **Fomentar ámbitos de reflexión sobre la educación al desarrollo** intra e interuniversitarios con la participación de ONGD.
- **Promover la participación activa de los miembros de la Comunidad Universitaria** en los programas sociales de Desarrollo Local.
- **Coborar con ONGD** en proyectos de Cooperación.

Actividades

- **Diseñar y lanzar campañas** de sensibilización y educación en valores.
-

- **Crear y coordinar el Foro de la Solidaridad** como un ámbito intracomunitario de debate, propuestas, y concienciación social.
- **Participar en la selección de los cooperantes** para los programas de Desarrollo.
- **Colaborar con la Unidad de Docencia e Investigación en la organización de cursos, jornadas, congresos y seminarios** relativos a la Cooperación para el Desarrollo.
- **Difundir la información** que le facilite la Unidad Técnica y de Asesoramiento y la Unidad de Investigación y Docencia.
- **Editar información propia.**
- **Dar respuesta a las ONGDs que demandan servicios de la UCA.**
- **Buscar nuevas entidades no gubernamentales para que participen en los programas** de la Oficina de Cooperación al Desarrollo.

SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS

INTRODUCCIÓN

Según la Ley 16/2003 del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, un centro de documentación es la Institución que selecciona, identifica, analiza y difunde principalmente información especializada de carácter científico, técnico o cultural, ya sea propia o procedente de fuentes externas, que no tenga carácter exclusivamente de gestión administrativa, ni constituya patrimonio documental, con el objetivo de servir a los fines de la entidad o institución de la que depende y difundir y facilitar el acceso a los registros culturales y de información de esa organización.

La Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo (**FeMIC**) plantea entre sus objetivos la creación de un Servicio de Documentación y Recursos que actúe como **gestor de los contenidos de la documentación e información de que disponga la FeMIC y como elemento difusor** de éstas, con especial atención al conjunto de actividades del Centro. Éste se configura como el servicio más cercano a la ciudadanía poniendo una amplia gama de recursos informativos y documentales a su disposición tanto de éstos como de siendo de especial utilidad para la comunidad universitaria, investigadores, técnicos de la Administración pública, profesorado y alumnado de primaria y secundaria, y en definitiva, todas aquellas asociaciones, entidades o profesionales que trabajan o aspiran a trabajar en las áreas de especialización de la **FeMIC**.

Este Servicio, además de **difundir recursos documentales y facilitar el acceso a éstos**, plantea la posibilidad de ofrecer a los usuarios aquellas direcciones de interés, convocatorias de organismos públicos y privados,

cursos, seminarios, u otros recursos en materia de migraciones, interculturalidad y cooperación al desarrollo, áreas en las que trabajará tanto la **FeMIC** como el Servicio de Documentación y Recursos.

Toda la información recogida y tratada por el Servicio de Documentación constituirá un **fondo bibliográfico y documental especializado** en el ámbito de las migraciones, la interculturalidad y la cooperación al desarrollo que estará al servicio de los objetivos marcados por el Centro y de cada uno de los órganos creados para su funcionamiento.

La dimensión geográfica que alcanzará este Servicio respecto a la información recopilada para su uso y difusión será en primer lugar la referida a la provincia de Cádiz y la Comunidad autónoma andaluza, así como la procedente del Continente africano, teniendo en cuenta que una de las áreas de trabajo de la **FeMIC** es la de los Estudios africanos. Se trabajará además en el tratamiento de la información nacional e internacional relacionada con cada una de las áreas y temas relacionados con dicho Centro.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

Éstas son las funciones y actividades del Servicio de Documentación y Recursos que permitirán cumplir sus objetivos:

Gestionará el proceso de entrada de información, proponiendo las adquisiciones o solicitudes de publicaciones y seleccionando la información de interés que formará parte del Servicio de Documentación y Recursos:

1. **Tratará la información** mediante el análisis de su contenido y la utilización de herramientas y técnicas documentales
 2. Elaborará distintas **bases de datos** orientadas a la investigación.
 3. Organizará un **archivo de prensa** que recoja aquellas noticias que versen sobre los temas o áreas de trabajo del CeMIC, para uso de investigadores, instituciones, y aquellas personas que trabajan para el “tercer sector”.
 4. Será responsable de las **publicaciones propias** que resulten de la labor investigadora de la **FeMIC** y de aquellas publicaciones que se realizarán conjuntamente con otras entidades.
 5. Del Servicio de Documentación y Recursos dependerá la **página WEB** del CeMIC. La página web será el portal en Internet del Centro desde el que se estimulará la difusión y divulgación de sus actividades y se difundirá el material bibliográfico y documental del que dispone el Servicio de Documentación y Recursos.
-

6. Establecerá **convenios de colaboración** con los distintos organismos y organizaciones para el intercambio, petición y adquisición de material documental y bibliográfico.
7. Conectará con otras **redes de información**: conexión con bancos y bases de datos nacionales e internacionales, bibliotecas y otros centros de documentación, ONG's y organismos públicos.
8. Elaborará todas aquellas **evaluaciones e informes** pertinentes del Servicio de Documentación.

ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS

El Servicio de Documentación y Recursos seleccionará y organizará la información atendiendo a los objetivos y actividades planteados por la Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo (**FeMIC**). Responderá a la siguiente estructura:

1. Fondo bibliográfico y documental
2. Archivo de prensa
3. Bases de datos
4. Carta de servicios
5. Página web del Servicio de Documentación
6. Página web de la **FeMIC**

FONDO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL

El **Fondo bibliográfico y documental** ofrecerá a los usuarios una amplia relación de aquellas obras seleccionadas, ya sean monografías, colecciones, artículos, o capítulos de libros, trabajos de investigación, revistas, literatura, y documentos relacionados con las áreas en las que el Centro trabajará.

Dicho fondo será para uso público y uso interno de la **FeMIC**.

Priorizará la bibliografía básica recomendada y se valorarán aquellas peticiones que se hagan al Servicio.

El Fondo estará constituido por material que se presentará en distintos formatos: papel, digital, CD, DVD.

Se creará una base de datos que conformará un **Catálogo del fondo bibliográfico y documental**, en el que se recogerá todo el material adquirido y que forme parte del Fondo bibliográfico y documental.

Catálogo de publicaciones de interés. Se gestionará otra base de datos en la que se recoja aquellas obras de interés para ser adquiridas por el Servicio de Documentación y Recursos.

ARCHIVO DE PRENSA

Respecto al **Archivo de prensa**, se seleccionará, digitalizará y recopilará de los periódicos más destacados aquellos artículos de interés para la **FeMIC**, y para su consulta por los demandantes de nuestros servicios.

Se elaborará una base de datos con una relación de las noticias que hayan sido seleccionadas, cuyo resultado conformará el **Dossier de prensa**.

BASES DE DATOS

Se organizarán distintas **bases de datos** para dar mayor operatividad a las tareas que el Instituto vaya a acometer, y ofrecer a los usuarios una información exhaustiva y útil en materia de migraciones, interculturalidad y cooperación al desarrollo en la provincia de Cádiz, la Comunidad andaluza, a escala nacional e internacional.

Presentamos a continuación las distintas bases de datos que se han previsto realizar:

1. **Direcciones de interés:** agrupa aquellos contactos que, en relación a las tres áreas de la **FeMIC** (Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo), tendrían interés para éste y para los usuarios del Servicio de Documentación.
 2. **Agenda de direcciones:** agrupa los contactos de personas que por su actividad o por su interés para la **FeMIC** estarían a disposición del personal interno del Centro.
 3. **Agenda de actividades:** contendrá información acerca de aquellas actividades organizadas en relación con la temática tratada por la **FeMIC**: cursos, seminarios, congresos, convocatorias de ayudas y subvenciones. Tendrá carácter informativo y de uso público.
 4. **Recursos en materia de migraciones, interculturalidad y cooperación al desarrollo:** con aquellas direcciones que indiquen recursos para inmigrantes en lo que respecta a orientación laboral, jurídica, asesoramiento sobre ayudas, compra o alquiler de viviendas, cursos de formación, asistencia de mediadores interculturales. Del mismo modo se gestionará para las otras áreas adaptándose a sus características.
 5. **Catálogo de fondos bibliográficos y documentales**, mencionado en el apartado: Fondo Bibliográfico y Documental.
 6. **Catálogo de publicaciones de interés**, explicado en el apartado: Fondo Bibliográfico y Documental.
-

7. **Lista de difusión electrónica:** Recoge direcciones electrónicas de investigadores, instituciones y organizaciones que trabajan en las mismas áreas que la **FeMIC**. Con este listado se pretende contactar y difundir información a los usuarios del Centro.
8. **Directorio de investigadores**, en el que se registra a aquellos investigadores de la Universidad de Cádiz y otras universidades, cuya labor investigadora se desarrolla dentro de alguna de las áreas de la **FeMIC**.

CARTA DE SERVICIOS

Carta de servicios, informará a los usuarios de la oferta de servicios:

1. **Horario de préstamo, localización del Servicio y demás Bibliotecas de la UCA.**
 2. **Normas de préstamo:** se podrá disponer de aquel material previsto para préstamo personal durante un período limitado y con unas condiciones que se establecerán en el Reglamento de funcionamiento del Servicio de Documentación.
 3. **Registro de Usuario:** documentos prestados, modificación de PIN y correo electrónico.
 4. **Servicio de Préstamo Interbibliotecario e Interinstitucional.** Entre los objetivos de la **FeMIC** está el de asesorar a aquellas instituciones que así lo soliciten. En este sentido, el Servicio de Documentación como servicio especializado cumplirá esta función con aquellos organismos que precisen de información específica y material informativo sobre migraciones, interculturalidad y cooperación al desarrollo.
 5. **Servicio de consulta en sala:** se podrá consultar en las mismas dependencias del Servicio de Documentación o en Bibliotecas de la UCA el material que se haya dispuesto para uso público.
 6. **Atención al usuario:** se resolverán aquellas dudas que el demandante de nuestros servicios plantee. La atención se realizará en la sede del Servicio, por correo electrónico o por teléfono.
 7. **Información Bibliográfica y su ubicación:** en la que se recogerá el Catálogo de todo el material que constituye el Fondo bibliográfico y documental, características de cada fondo y signatura correspondiente para su localización.
 8. **Formación de usuarios.** Se informará a los usuarios sobre el uso del Servicio y sus características.
-

9. **Conexión con otros recursos electrónicos:** en este servicio se ofrecerá al usuario información acerca de bases de datos y catálogos de otras bibliotecas, revistas electrónicas, libros electrónicos, etc.
10. **Servicio de reprografía:** los usuarios dispondrán de fotocopiadoras, impresoras y escáner para aquellos documentos que deseen duplicar, siempre respetando las limitaciones impuestas por la Ley de Derechos de Autor. No tendrá carácter gratuito; las tarifas de precios se recogerán en el Reglamento de funcionamiento del Servicio.
11. **Derechos y deberes de los usuarios:** en este apartado se recogerán las normas de buen uso del Servicio, sobre la titularidad del carné de usuario, responsabilidad de los usuarios respecto al material prestado, sanciones por incumplimiento de las normas, pérdida de la condición de usuario y otras normas.
12. **Preguntas y sugerencias:** con este apartado se pretende que el usuario ponga en nuestro conocimiento aquellas cuestiones sobre las que tenga duda, deficiencias o sugerencias que sean de utilidad para un mejor funcionamiento del Servicio de Documentación.

PÁGINAS WEB

Página web del Centro de Documentación. En esta página el usuario podrá encontrar una información general sobre el Centro, en cuanto a horarios, usuarios, servicios que se ofrecen, etc. Se accederá desde ella a las distintas bases de datos disponibles, al material archivado en el Fondo bibliográfico y documental y al Archivo de prensa.

Desde esta misma página el usuario se podrá conectar a la **página web de la Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo** y viceversa. La página web de la **FeMIC** será su portal en Internet, página de la que será responsable el Servicio de Documentación.

La página web del Servicio de Documentación presentará la siguiente estructura:

1. Presentación del Servicio de Documentación y Recursos
2. Objetivos del Servicio de Documentación
3. Carta de Servicios
4. Bases de Datos
5. Fondo bibliográfico y documental (catálogo de los fondos bibliográficos y documentales)
6. Archivo de prensa (dossier del archivo de prensa)

Esta página deberá contener al menos los siguientes elementos:

1. Entorno multilingüe (castellano, catalán, vasco, gallego, inglés, francés, rumano, árabe clásico).
 2. Accesibilidad.
-

3. Sistema de administración (gestión de cursos, matriculación de alumnado, gestión de usuarios, y otros)
4. Servicio virtual de documentación y recursos
5. Servicio informático (demostraciones, descargas de software de interés, gestión de cuentas de acceso, etc.)
6. Entorno virtual de tele-formación
7. Sistema de herramientas de comunicación síncronas (sistema de mensajería, conferencias en tiempo real, chat)
8. Sistema de herramientas de comunicación asíncronas (foros de debate, listas de correo, enlaces)

USUARIOS

El Centro de Documentación realizará una búsqueda selectiva de información, unificará información dispersa, y dibujará el panorama existente en la provincia de Cádiz en materia de migraciones, interculturalidad y cooperación al desarrollo, para la posterior difusión de esta información.

Los destinatarios directos o usuarios potenciales de este Servicio de Documentación y Recursos serán todas aquellas personas que tengan especial interés o trabajen en alguna de las áreas de intervención de la **FeMIC**:

- Inmigrantes
- Comunidad universitaria
- Investigadores
- Universidades nacionales y extranjeras
- Profesorado y alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria
- Técnicos de la Administración pública
- Instituciones
- Asociaciones y entidades que trabajan en los ámbitos de especialización del Instituto

Se ha seleccionado este perfil de usuarios sobre la base de los siguientes criterios:

1. La población inmigrada, por ser objeto de estudio, asesoramiento e intervención de este Centro, y a su vez del Servicio de Documentación y Recursos, quienes pueden y deben ser usuarios y participes de este proyecto.
 2. Todos aquellos usuarios que trabajan en las mismas áreas que el CeMIC: desde las distintas administraciones (locales, autonómicas, del Estado) a las asociaciones y entidades, al ofrecerles una información especializada.
 3. Profesorado que aunque no mantenga una relación directa con el ámbito de las migraciones, la interculturalidad y la cooperación al desarrollo, sí desarrollen una labor significativa en lo que se refiere a la educación en valores, la educación intercultural y la educación en el respeto de los derechos humanos
-

INFRAESTRUCTURAS Y FINANCIACIÓN

INFRAESTRUCTURAS

Sede y dirección de la Fundación

La Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo se encontrará ubicado en las instalaciones que la Universidad de Cádiz dispondrá para ello.

Tendrá su sede central en el Campus de Cádiz. Para la mejor realización de alguna de sus actividades podrá tener otra sede otra en el Campus de la Bahía de Algeciras, y fuese posible una tercera en el Norte de Marruecos. De la sede central dependerán las otras dos y los diferentes órganos que conforman la estructura del la Fundación.

En este proyecto se contempla situar la primera **Oficina de Información y Asistencia al Inmigrante** en el Campus de la Bahía de Algeciras.

FINANCIACIÓN

El Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, (PEUCA) para el período 2005-2010, recoge distintas fórmulas de financiación para la consecución de los objetivos planteados.

La Universidad de Cádiz cuenta con el Plan Plurianual 2006-2010 y el Plan Propio, para la gestión económica de la Universidad.

Algunos de los objetivos del PEUCA, en la línea de este proyecto de creación de un Centro de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad y Cooperación al Desarrollo, desde las distintas perspectivas que se plantean en dicho Plan, los exponemos a continuación:

Objetivo 8.2

- Diseñar un proyecto de proyección internacional de la Universidad de Cádiz, apoyándose en la Oficina de Relaciones Internacionales y en las Comisiones de Relaciones Internacionales de la Universidad y de los Centros. En este proyecto las proyecciones habrán de ir dirigidas hacia el norte de África, Iberoamérica, Europa, Gibraltar, países asiáticos y Estados Unidos.

Objetivo 9.1.2

- Aumentar el establecimiento de convenios con Universidades Españolas, y del resto de Europa, de países del Mediterráneo, del Magreb, de Estados Unidos y de países asiáticos, que fomenten el intercambio de títulos, personal y recursos.

Objetivo 9.1.5

- Firmar convenios de colaboración con entidades públicas y privadas en el desarrollo de actividades sociales, culturales y de desarrollo industrial y empresarial.

Objetivo 9.1.12

- Definir el papel y la política a seguir por la UCA en organizaciones con objetivos afines, tales como Fundaciones, Centros Tecnológicos...

Objetivo 10.1.8

- Desarrollar actuaciones que pongan de manifiesto la apuesta de la UCA por el desarrollo sostenible y la conciencia solidaria.

Objetivo 10.2.7

- Facilitar la participación de las entidades públicas y privadas en el desarrollo de actividades sociales y culturales promovidas por la UCA.

Objetivo 10.2.10

- Colaborar con las iniciativas ciudadanas emergentes en temas que preocupan a la provincia de Cádiz.

Objetivo 11.1.5

- Mejorar las alianzas con las entidades financieras.

Objetivo 11.1.6

- Establecer criterios de reparto de los recursos obtenidos del exterior.

Las modalidades de financiación serán distintas en función de los objetivos y suponen desde la **aportación de recursos humanos y recursos económicos de la UCA, hasta la elaboración de planes propios de inversión, la firma de convenios de cofinanciación, convenios con ayuntamientos y Diputación, o la recepción de subvenciones de entidades.**

La **FeMIC** firmará convenios de colaboración y concursará prioritariamente a convocatorias públicas de organismos relacionados con las áreas de estudio del Centro:

- Ayuntamientos de la provincia de Cádiz
-

- Diputación provincial de Cádiz
 - FAMSI
 - Junta de Andalucía
 - Consejería de Gobernación: Dirección General de Políticas Migratorias
 - Consejería Para la Igualdad y Bienestar Social
 - Consejería de Educación
 - Consejería de Cultura
 - Consejería de Presidencia
 - Gobierno Central
 - Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
 - M. de Asuntos Exteriores y Cooperación: AECI
 - Ministerio de Educación y Deportes
 - Ministerio de Cultura
 - Otros organismos, entidades y empresas
 - Cajas de ahorros
 - Cámaras de comercio
-

COLABORADORES

La Fundación de Estudios sobre Migraciones, Interculturalidad promoverá para el desarrollo de sus objetivos y actividades la colaboración de los distintos departamentos, grupos de investigación, y centros de la Universidad de Cádiz, además de aquellas entidades que ya se encuentran trabajando en proyectos relacionados con el ámbito de las migraciones como:

- Dirección General del Políticas Migratorias de la Junta de Andalucía
- Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz
- Diputación de Cádiz:
- Instituto Transfronterizo del Estrecho de Gibraltar
- Aula Universitaria del Estrecho
- El Instituto Andaluz Interuniversitario de Criminología. Facultad de Derecho. Universidad de Cádiz
- Cruz Roja de Cádiz
- Asociación Cardijn
- Asociación Kalahari
- Asociación Pro-Derechos Humanos de Andalucía
- Asociación Madre Coraje
- Asociación de Trabajadores e Inmigrantes Marroquíes en España, ATIME
- Sindicatos:
- Confederación de Empresarios de la Provincia de Cádiz

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2006 del Personal de Administración y Servicios.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento, la oferta de empleo público para el año 2006 del Personal de Administración y Servicios en los siguientes términos:

ANEXO I

De acuerdo con lo que establece el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la oferta de empleo público se define como la relación de necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

En este sentido, la reciente revisión de la relación de puestos de trabajo de personal de administración y servicios ha supuesto la creación de diversos puestos de trabajo, tanto de personal funcionario como de personal laboral, que deben cubrirse por los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Cádiz.

Por un lado, en lo que a personal laboral se refiere y siguiendo lo establecido en el artículo 18 del IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía, los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y conforme a la siguiente prelación:

- 1º. Concurso de traslado.
- 2º. Proceso selectivo de promoción interna.
- 3º. Proceso selectivo de nuevo ingreso.

Excepcionalmente, y para aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza o exigencias aconsejen una especial cualificación, según determine la RPT, la Gerencia, previo acuerdo con el Comité de empresa, podrá optar indistintamente y de forma directa por cualquiera de los procedimientos indicados anteriormente.

Por último, en la provisión de puestos de trabajo de personal laboral habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la disposición transitoria única del citado Convenio colectivo, en relación con lo establecido en el artículo 25 del mismo.

Por otra parte, en relación con el personal funcionario de administración y servicios, durante el año 2006 habrá de culminarse el Plan de Promoción de escalas acordado con la Junta de Personal de Administración y Servicios el día 1 de junio de 1999.

En lo que al colectivo de PAS funcionario respecta, el procedimiento de provisión de puestos es similar al citado para el personal laboral.

Las actuales restricciones presupuestarias de la Universidad limitarán los procesos selectivos de nuevo ingreso, dando preponderancia a los de promoción interna.

Dentro del procedimiento tendente a la incorporación de personas con minusvalías a la Administración Pública, se establecerán cupos de plazas destinadas a tales personas en

las diferentes pruebas selectivas de acceso a escalas de funcionarios, así como a plazas de personal laboral, siempre que el número de plazas convocadas a turno libre así lo permita.

Por último, como en anteriores ofertas de empleo público, las pruebas selectivas correspondientes no establecerán discriminación por razón de sexo, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 14 de la Constitución Española y en la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.

En su virtud, con el informe favorable del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en reunión del día xx de xxxxxxxx de 2006, se dispone lo siguiente:

Artículo 1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se aprueba la oferta de empleo público de la Universidad de Cádiz para el año 2006, en los términos que se establecen en la presente Resolución.

Artículo 2. En la oferta de empleo público se incluyen las necesidades de recursos humanos con asignación en los presupuestos generales de la Universidad para el año 2006 que, o bien no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, o bien serán cubiertas por los mecanismos de promoción interna, con el siguiente detalle:

- Anexo II: Plazas de escalas de funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Anexo III: Plazas de categorías de personal laboral incluidas en el ámbito de aplicación del IV Convenio colectivo del Personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía.

Artículo 3. 1. Limitados los procesos de nuevo ingreso, la promoción interna ha de constituirse en instrumento de cobertura interna de necesidades de personal, así como de incremento de la capacidad de trabajo de los empleados públicos, sus niveles de motivación e integración y sus expectativas profesionales.

2. En la convocatoria de las plazas detalladas en el Anexo II de personal funcionario se reservarán para ser provistas por el sistema de promoción interna las que establezca la legislación vigente, excepto en el caso de las plazas correspondientes a transformaciones de otras plazas ya existentes, donde se cubrirán el cien por cien de las mismas por el citado sistema. Las plazas se cubrirán, en su caso, de conformidad con lo previsto en el Reglamento al que alude el artículo 151 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz o, en su defecto, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. En la convocatoria de las plazas detalladas en el Anexo III de personal laboral se seguirán los procedimientos establecidos en el artículo 18 del IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía, así como en la disposición transitoria única, en relación con el artículo 25 del citado Convenio colectivo.

Artículo 4. Además de las plazas anunciadas en la oferta de empleo público, podrán convocarse plazas que queden vacantes a resultas de la cobertura de las mismas, así como por la aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, además de las que resulten con motivo de la reposición de efectivos y cuya cobertura resulte imprescindible para el buen funcionamiento de los servicios.

Artículo 5. 1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, incluidas las correspondientes a promoción interna, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

2. Las convocatorias para la provisión de plazas de la oferta de empleo público no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3. En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

4. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Artículo 6. 1. No podrá nombrarse personal interino, salvo para sustituciones en plazas que no hayan sido anunciadas en la oferta de empleo público. El personal así nombrado cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria y se procederá de oficio a la cancelación de su inscripción en el Registro Central de Personal.

2. Asimismo, podrá procederse al nombramiento de personal interino en plazas que no se hallen incluidas en la oferta de empleo público cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su publicación o de plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos. Estas plazas deberán anunciarse necesariamente en la posterior oferta de empleo público.

Artículo 7. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público, y convocadas para cubrir plazas correspondientes al personal laboral al servicio de la Universidad de Cádiz.

Disposición adicional primera.

Los modelos de solicitud para participar en los procedimientos de ingreso y los sistemas de abono de derechos de examen se aprobarán por la Universidad de Cádiz.

Disposición adicional segunda.

Los órganos de selección, a la vista del número de aspirantes y de la marcha de las pruebas selectivas, podrán durante el mes de agosto suspender sus trabajos siempre que quede garantizado el cumplimiento del plazo previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La presente Resolución podrá ser impugnada en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

Personal Funcionario

Grupo A.	
Técnica de Gestión Universitaria	5
Técnica de Gestión Universitaria, especialidad de Obras y Proyectos	1
Grupo B.	
Gestión Universitaria	8
Gestión Universitaria, especialidad Informática	1
Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos	2
Grupo C.	
Administrativa, especialidad Informática	1
Grupo D.	
Auxiliar Administrativa	16

ANEXO III

Personal laboral

Grupo 1.	
Titulado Superior de Actividades Culturales	1
Titulado Superior de apoyo a la docencia e investigación	8
Titulado Superior de Prensa e Información	1
Grupo 2.	
Titulado de Grado Medio	1
Titulado de Grado Medio de apoyo a la docencia e investigación	11
Titulado de Grado Medio de Prevención	1
Grupo 3.	
Conductor Mecánico	2
Encargado de Equipo	6
Encargado de Equipo de Conserjería	8
Técnico Especialista de Almacén	1
Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo	2
Técnico Especialista de Deportes	8
Técnico Especialista de Laboratorio	5
Técnico Especialista de Servicio Técnico, Obras, Equipamiento y Mantenimiento.....	6
Técnico Especialista	1

Grupo 4.

Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivo y Museo	3
Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas	2
Técnico Auxiliar de Laboratorio	2
Técnico Auxiliar de Reprografía y Publicaciones	2
Técnico Auxiliar de Servicio Técnico, Obras, Equipamiento y Mantenimiento.....	2
Técnico Auxiliar de Servicio de Conserjería	5

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el personal laboral fijo para cubrir puestos de trabajo vacantes.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 15º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el personal laboral fijo para cubrir puestos de trabajo vacantes:

ANEXO I BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios, para cubrir los puestos de trabajo que se indican a continuación:

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L30121	Área de Bibliotecas	Servicio Central de Biblioteca	Técnico Especialista de Bibliotecas	Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo	Mañana	Cádiz
L30144	Área de Bibliotecas	Biblioteca del Campus de Puerto Real	Técnico Especialista de Bibliotecas	Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo	Tarde	Puerto Real
L30242	Administración del Campus de Puerto Real	Conserjería (1)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Mañana	Puerto Real
L30216	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería (2)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Tarde	Cádiz
L30210	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería (3)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Tarde	Cádiz
L30185	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería (4)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Tarde	Cádiz
L30214	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería (5)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Mañana	Cádiz
L30193	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería (6) (7)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Mañana	Cádiz
L30305	Administración del Campus de Jerez	Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Mañana/ Tarde	Jerez
L30111	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento (8)	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	Mañana	Algeciras

- (1) Centro habitual de prestación de servicios: Facultad de Ciencias.
- (2) Centro habitual de prestación de servicios: Aulario de Simón Bolívar.
- (3) Centro habitual de prestación de servicios: Facultad de CC. Empresariales
- (4) Centro habitual de prestación de servicios: Aulario de la Bomba
- (5) Centro habitual de prestación de servicios: Facultad de CC. Trabajo
- (6) Centro habitual de prestación de servicios: Escuela Superior de Ingeniería
- (7) Plaza próxima a quedar vacante por jubilación
- (8) Funciones del puesto de acuerdo con lo establecido en la RPT

1.2. El presente concurso de traslado se registrará por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA de 23 de febrero de 2004) y por lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Laboral de administración y servicios de la Universidad de Cádiz (BOJA de 8 de junio de 2006).

- 1.3. Este concurso se aplicará igualmente para cubrir los puestos que queden libres a resultas del actual, es decir, no sólo se podrán solicitar los puestos de trabajo convocados, sino cualquier otro que pudiese quedar vacante (aunque actualmente esté ocupado) y le interese a los participantes. En este sentido, una vez resuelto el concurso respecto a los puestos de trabajo convocados, se ofrecerán los puestos de trabajo resultantes a los aspirantes, conforme al orden establecido en la base 5.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Podrán solicitar dichos puestos de trabajo:

- a) Todo el personal de la Universidad convocante, acogido a este Convenio con relación jurídico-laboral de carácter indefinido que ostente la misma categoría correspondiente a la vacante de que se trate.
- b) Los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan a la misma categoría y hayan solicitado previamente su reingreso.
- c) Los trabajadores de otras Universidades Públicas, de la misma categoría, incluidas en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, que hubieran solicitado su traslado con antelación a la convocatoria.
- d) El personal laboral de otras Universidades Públicas, de la misma o equivalente categoría, en los términos que se establezcan en los correspondientes convenios de reciprocidad, que sean suscritos entre las Comisiones de Interpretación y Vigilancia de los respectivos convenios, o entre Universidades y los respectivos Comités de Empresa.

- 2.2. Para aquellos casos en los que la RPT señale requisitos necesarios para el desempeño del puesto, el solicitante deberá acreditar su cumplimiento, en los términos que se establecen en las presentes bases.

3. SOLICITUDES:

- 3.1. **MODELO:** Quienes deseen tomar parte en este concurso de traslado deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal <http://www.uca.es/web/servicios/personal/> debidamente cumplimentado, indicando, por orden de preferencia, los destinos o turnos de trabajo elegidos.
 - 3.2. **RECEPCIÓN:** La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16-11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.
-

Aquellos interesados que deseen participar en el presente concurso de traslado, deberán enviar correo electrónico antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es indicando su intención de participar en dicho concurso, además de la solicitud enviada por correo y registrada dentro del plazo indicado.

- 3.3. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- 3.4. SUBSANACIÓN DE ERRORES: 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. RELACIÓN PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada, relación provisional de admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.
- 4.2. RELACIÓN DEFINITIVA: pasado el plazo de subsanación de errores se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

5. DESARROLLO DEL CONCURSO:

- 5.1. El concurso se desarrollará en dos fases.
 - 5.2. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo ofertados y los de resultas a los aspirantes que presten servicios en la Universidad de Cádiz.
 - 5.3. En la segunda se ofertarán al resto de aspirantes las plazas que hayan quedado desiertas y las de resultas por el siguiente orden:
 - a) excedentes;
 - b) personal de otras Universidades Andaluzas;
 - c) personal de otras Universidades firmantes de convenios de reciprocidad.
-

6. BAREMO APLICABLE:

- 6.1. El baremo a aplicar, según lo establecido en el artículo 19 del vigente Convenio es el siguiente:
- a) 0,1 puntos por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
 - b) 0,05 puntos por mes o fracción en la misma categoría profesional desde la que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
 - c) 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración. En todos los casos serán tenidos en cuenta los cursos organizados por una Universidad o centro oficial de formación, en el área de conocimiento propia de la categoría profesional del puesto al que se aspira, y de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa interna de la Universidad de Cádiz. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.
 - d) 1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 puntos.
 - e) En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en la Universidad.
- 6.2. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a los candidatos la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.
- 6.3. Los solicitantes por el turno de reingreso de excedentes o traslado entre Universidades, podrán concurrir a puestos de trabajo de diferente categoría de su área profesional, de igual o inferior grupo profesional, en cuyo caso, se podrán establecer las correspondientes pruebas que acrediten los conocimientos adecuados.

7. RESOLUCIÓN CONCURSO TRASLADO:

- 7.1. El Gerente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, resolverá el concurso de traslado que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (calle Ancha, 10) y en la dirección del Internet ya citada.
- 7.2. Contra dicha Resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.
- 7.3. El trabajador o trabajadora que obtenga plaza en el concurso de traslado, se incorporará a su nuevo destino una vez se resuelva, en su caso, la consiguiente convocatoria de promoción interna, pudiéndose adelantar su incorporación por resolución motivada de la Gerencia.
- 7.4. Resuelto definitivamente el concurso de traslado, el destino adjudicado, de acuerdo con lo
-

establecido en el artículo 19.8 del vigente Convenio Colectivo, será irrenunciable.

8. NORMA FINAL:

- 8.1. 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado parcialmente por la Ley 4/1999.
 - 8.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.
-

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE
TRASLADO DE PERSONAL LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO:			CODIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	FECHA NACIMIENTO:	TELÉFONO:
UNIVERSIDAD:		CATEGORÍA:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso de traslado para cubrir puestos de trabajo vacantes de Personal laboral Fijo de Administración y Servicios, y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA: sea admitida esta petición de traslado a alguno de los puestos de trabajo vacantes relacionados en la base 1.1 de la convocatoria o que queden a resultas de la cobertura de los mismos, señalados a continuación, por orden de preferencia:

Código	Área funcional	Subunidad	Categoría	Turno	Campus

(de ser necesario, continuar en el dorso)

_____, a _____ de _____ de 2006

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de promoción interna entre el personal laboral de administración y servicios para cubrir, por el sistema de concurso, puestos de trabajo vacantes.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 16º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de promoción interna entre el personal laboral de administración y servicios para cubrir, por el sistema de concurso, puestos de trabajo vacantes:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 5 plazas de personal laboral de administración y servicios con las categorías profesionales relacionadas en el Anexo II, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de CONCURSO, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en la base séptima.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

2.1.1. Poseer la titulación exigida para los puestos ofertados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz pertenecientes a las categorías indicadas en el Anexo II, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. TITULACION REQUERIDA:

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, el título según corresponda a la categoría del puesto solicitado, como mínimo, de acuerdo con el vigente Convenio Colectivo.

En el caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

4. SOLICITUDES:

4.1. MODELO: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>

4.2. DOCUMENTACION: La titulación académica y los cursos de formación realizados en organismo distinto a la Universidad de Cádiz, deberán ser justificados documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del Área de Personal.

4.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

4.5. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.6. SUBSANACION DE ERRORES: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. ADMISION DE ASPIRANTES:

5.1. RELACION PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2. RELACION DEFINITIVA: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente

al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99 de R.J.P.A.C.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1. COMPOSICION: De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

- a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.
- b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.
- c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.
- d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la resolución del proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2. ABSTENCION Y RECUSACION: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. ASESORES: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de los méritos relativos a su especialidad.

6.4. INFORMACION A LOS PARTICIPANTES: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha nº 10, 1101 Cádiz (teléfono 956015039).

7. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

El Gerente de la Universidad facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el mismo.

Para poder adjudicar los puestos relacionados en el Anexo II será preciso obtener una puntuación mínima total de 8 puntos.

La valoración de los mismos para la adjudicación de los puestos, se ajustará al siguiente baremo:

7.1. EXPERIENCIA

En el mismo área de conocimiento del puesto solicitado, a razón de 1 punto por año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. El período máximo de tiempo a valorar será de seis años.

El Tribunal adjudicará la puntuación correspondiente a la experiencia, conforme a los criterios específicos que establezca, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados; solicitando para ello los informes necesarios.

7.2. ANTIGÜEDAD

Se valorará a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

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

7.3. CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO

- a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - b) No se valorarán las instrucciones de servicio.
 - c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia:
0,18 puntos por curso
 - d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:
0,30 puntos por curso
 - e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia:
0,36 puntos por curso
 - f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:
-

0,60 puntos por curso

- g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

7.4. PERTENENCIA AL ÁREA Y CATEGORÍA PROFESIONAL DEL GRUPO INMEDIATAMENTE INFERIOR DEL PUESTO CONVOCADO: 3 puntos como máximo.

7.5. 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 4, a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta, el Área de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Área de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad. Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. El Tribunal 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 2 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 Área al que esté adscrito.
- Podría contener entre 10 y 100 páginas.

7.6. El Tribunal Calificador hará pública la resolución del proceso selectivo, con el listado de valoración de los méritos de los candidatos, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará el/los aspirante/s que ha/n superado el proceso selectivo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

8. 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 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.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L30004	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Director del Servicio Actividades Culturales (1)	Técnico Superior Actividades Culturales	Mañana	Cádiz
L30039	Servicio de Prevención	Servicio de Prevención	Director del Servicio de Prevención (1)	Técnico Superior de Prevención	Mañana	Cádiz
L30257	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorio de Cultivos Marinos	Director Laboratorio Cultivos Marinos (1)	Técnico Superior Apoyo Docencia e Investigación	Mañana	Puerto Real
L30013	Área de Deportes	Área de Deportes	Subdirector de Actividades Deportivas (2)	Técnico Grado Medio Deportes	Mañana	Puerto Real
L30014	Área de Deportes	Área de Deportes	Subdirector de Competiciones Deportivas (2)	Técnico Grado Medio Deportes	Mañana	Puerto Real

(1) Disponibilidad horaria de hasta un máximo de 200 horas al año.

(2) Disponibilidad horaria de hasta un máximo de 120 horas al año.

ANEXO III**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO****PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION (1)		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION (1)			
- - - - -			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral con la categoría profesional de

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir, por el sistema de concurso oposición, puestos de trabajo vacantes de personal laboral de administración y servicios.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 17º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para cubrir, por el sistema de concurso oposición, puestos de trabajo vacantes de personal laboral de administración y servicios:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna las plazas de personal laboral de administración y servicios relacionadas en el anexo II.

1.2. El presente proceso selectivo se registrará por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en las bases séptima, octava y novena.

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. Poseer la titulación exigida para la/s plaza/s ofertada/s, que es la que se especifica en la base tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.3. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz, con independencia de la categoría profesional que se ostente.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. TITULACION REQUERIDA:

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes los títulos que se especifican a continuación:

Plazas Grupo I: Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Plazas Grupo II: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3.2. Además de lo señalado en el punto 3.1 de las presentes bases, los candidatos a la plaza de Titulado de Grado Medio de Prevención, con destino en el Servicio de Prevención, deberán cumplir lo establecido en el art. 37 y el anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, que lo modifica.

4. SOLICITUDES:

4.1. MODELO: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo V de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>

4.2. DOCUMENTACION: La titulación académica y los cursos de formación realizados en organismo distinto a la Universidad de Cádiz, deberán ser justificados documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del Área de Personal.

4.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

4.5. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.6. SUBSANACION DE ERRORES: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. ADMISION DE ASPIRANTES:

5.1. RELACION PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2. RELACION DEFINITIVA: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1. COMPOSICION: De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

- a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.
- b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.
- c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.
- d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2. ABSTENCION Y RECUSACION: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. ASESORES: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

6.5. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS: El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sean escritos.

6.6. INFORMACION A LOS PARTICIPANTES: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha nº 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956015039.

7. TEMARIO:

El temario correspondiente al puesto convocado figura como Anexo VI de la presente convocatoria.

8. FASE DE CONCURSO:

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con los baremos de la convocatoria, que se adjuntan como Anexos III y IV, los siguientes méritos de los candidatos, con las puntuaciones establecidas en el mismo:

- a) Experiencia.
- b) Antigüedad.
- c) Cursos de formación directamente relacionados con la/s plaza/s convocada/s.

8.2. El Gerente de la Universidad facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el mismo.

8.3. El Tribunal Calificador hará público el listado de valoración en fase de concurso en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde el fin de plazo de presentación de solicitudes. Contra este listado, habrá un plazo de diez días para reclamar desde el día siguiente a la publicación del mismo.

9. FASE DE OPOSICION:

9.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de 10 puntos en cada ejercicio.

9.2. Para aprobar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma, y no ser calificado con 0 puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

9.3. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado (c/Ancha, 10) y en la página Web del Área de Personal: <http://www.uca.es/web/servicios/personal> . Asimismo, se comunicará mediante correo electrónico a los candidatos.

9.4. 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.

10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS:

10.1. Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público, en el lugar de celebración de los mismos, así como en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web, la relación de calificaciones de los aspirantes.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares anteriormente reseñados, la resolución del proceso selectivo, indicando el/los aspirante/s que haya/n superado el mismo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

10.2. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en la base 9.2 de la presente convocatoria, más la obtenida en la fase de concurso.

11. 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 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.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

N° ORDEN	N° PLAZAS	CATEGORIA	GRUPO	SERVICIO/SUBUNIDAD	BAREMO
1	1	Titulado Superior de Actividades Culturales	I	Vicerrectorado Extensión Universitaria	Anexo IV
2	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Oficina de Asuntos Europeos	Anexo III
3	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Oficina Transferencia Resultados Investigación	Anexo III
4	1	Titulado Superior Prensa e Información	I	Gabinete de Comunicación y Marketing	Anexo IV
5	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación (*)	I	Área de Informática	Anexo III
6	1	Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación	II	Oficina Transferencia Resultados Investigación	Anexo III
7	1	Titulado Grado Medio Prevención	II	Servicio de Prevención	Anexo III

(*) Puesto de trabajo según R.P.T.: Titulado Superior Telecomunicaciones

ANEXO III**BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA
PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE
PROMOCIÓN INTERNA**

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO**1. Experiencia profesional.**

a. Experiencia dentro de la especialidad e igual categoría de la plaza convocada:

1,436 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b. Experiencia dentro de la especialidad e inferior categoría de la plaza convocada:

0,431 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

c. El período máximo que se podrá valorar sera de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d. La puntuación máxima de este apartado será de **4,31** puntos.

2. Antigüedad.

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b. La puntuación máxima de este apartado será de **3,77** puntos.

3. Formación.

a. Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia:

0,162 puntos por curso.

d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:

0,269 puntos por curso.

e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia:

0,323 puntos por curso.

- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:

0,538 puntos por curso.

- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.

- h. La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

- i. La puntuación máxima de este apartado será de **2,69** puntos.

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios.

a. **Primer ejercicio:** tendrá carácter **teórico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.

b. **Segundo ejercicio:** Tendrá carácter **práctico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.

2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

ANEXO IV**BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL CREADAS POR TRANSFORMACIÓN DE OTRAS DE CATEGORÍA INFERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA**

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A. FASE DE CONCURSO**1. Experiencia profesional.**

- a. Se valorará el prestar servicios en el mismo Área, campus y turno de la plaza convocada, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, así como los servicios prestados en la misma categoría o categorías inferiores, pertenecientes a la misma especialidad de la plaza convocada, todo ello conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.
- b. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c. La puntuación máxima de este apartado será de **4,31 puntos**.

2. Antigüedad.

- a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:
0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. La puntuación máxima de este apartado será de **3,77 puntos**.

3. Formación.

- a. Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - b. No se valorarán las instrucciones de servicio.
 - c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia:
0,162 puntos por curso.
 - d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:
0,269 puntos por curso.
 - e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia:
0,323 puntos por curso.
-

- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:

0,538 puntos por curso.
- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h. La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.
- i. La puntuación máxima de este apartado será de **2,69** puntos.

4. **Puntuación Final de la fase de Concurso.**

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de **10,77** puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

B. FASE DE OPOSICIÓN

1. **Ejercicios.**

a. **Primer ejercicio:** tendrá carácter **teórico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.

b. **Segundo ejercicio:** Tendrá carácter **práctico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.

- 2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo **10** puntos en la fase de oposición, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

C. VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

ANEXO V**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZAS DE
PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de _____, y destino _____,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO VI**TEMARIOS**

Plaza Nº Orden: 1

Titulado Superior de Actividades Culturales. Grupo I

Vicerrectorado Extensión Universitaria

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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN CULTURAL

7. Filosofía de la gestión de la cultura y la innovación cultural.
8. El Concepto de Desarrollo Cultural.
9. Aspectos genéricos y conceptuales sobre Planificación Estratégica y Gestión Cultural.
10. Nuevas perspectivas para las políticas culturales.

CONTENIDOS DE LA GESTIÓN CULTURAL

11. La gestión de equipamientos culturales.
 12. Los agentes culturales: funciones y nuevos escenarios.
 13. Marketing y Cultura.
 14. La gestión del intercambio en las artes: principales aportaciones.
 15. La cultura y las Tecnologías de la Información y la Comunicación
-

16. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural.
17. Cultura y economía.
18. La Cultura y las Industrias Culturales.
19. Empresa y Gestión Cultural
20. Financiación de la cultura. Nuevas vías.
21. Patrimonio en el siglo XXI: Gestión creativa y desarrollo territorial.
22. La protección del Patrimonio a través del porcentaje cultural.
23. Los Museos: del academicismo a la cultura de masas. Los Museos de Arte Contemporáneo en España.
24. La música popular contemporánea: aproximación, agentes y canales.
25. Las Artes escénicas: aproximación, agentes y canales.

HISTORIA DE LA GESTIÓN CULTURAL

26. Las misiones pedagógicas.
27. Historia de la gestión cultural en el Tardo-Franquismo.
28. Las Casas de Cultura: Equipamiento culturales de proximidad en España en el siglo XX.
29. Obras social/cultural de las Cajas de Ahorro en Andalucía: Historia y desarrollo.
30. La política cultural en Francia: excepción cultural o excepcionalidad institucional.

GESTIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA

31. El concepto de Extensión Universitaria.
32. La política cultural universitaria.
33. La gestión cultural y el espacio europeo de educación superior.
34. Calidad en los servicios universitarios.
35. Asociaciones culturales Universitarias: situaciones y perspectivas
36. La difusión en la gestión cultural universitaria.
37. Patrimonio Cultural Universitario.
38. 25 años de extensión universitaria en la provincia de Cádiz.
39. Programas culturales en la Universidad de Cádiz.
40. Descentralización de los programas culturales de la Universidad de Cádiz.
41. Historia de los Cursos de Verano de Cádiz y San Roque.
42. El contexto legal de las actividades culturales en la Universidad de Cádiz

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

43. Organigrama de la UCA.
-

44. Los estatutos de la UCA.
 45. Los contratos administrativos. Tipos, características, contenido y requisitos.
 46. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Universidad de Cádiz.
-

Plaza N° Orden: 2

Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación. Grupo I

Oficina Asuntos Europeos

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

POLÍTICA DE I+D+i EUROPEA

7. Instituciones comunitarias. Parlamento Europeo: funcionamiento, competencias, misiones principales, organización. Comisión Europea. Consejo de la Unión Europea Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. Tribunal de Cuentas Europeo.
 8. Tratado de la Unión Europea (Tratado de Maastricht). Principales aspectos. Ciudadanía. Unión económica y monetaria.
 9. Tratado por el que se establece una constitución para Europa. Ratificación y entrada en vigor. Objetivos.
 10. VI Programa Marco de I+D. Objetivos. Estructura y temáticas prioritarias.
 11. Instrumentos del VI Programa Marco de I+D. Artículo 169. Redes de Excelencia. Proyectos Integrados. STREP.SSA.CA. Acciones específicas infraestructuras.
 12. Acciones Marie Curie (VI PM). Programa de recursos humanos y movilidad. Movilidad investigadores elegibles. Tipos de acciones: Research Training Networks. Early Stage Training. Transfer of Knowledge. Conferences and Training Courses. Individual Fellowships. Promotion of Scientific Excellence and Return and Reintegration Mechanisms.
 13. Proceso de negociación de contratos (VIPM). Actores. Formularios
-

14. Contratos (VI PM). Estructura. Condiciones generales. (Anexo).
 15. Seguimiento de proyecto y justificación de costes (VI PM). Informes periódicos. Informes de actividades. Informes de gestión (certificado de auditoría, form C, financiero). Informe final y entregables.
 16. Acuerdo de consorcios trasnacionales. Estructura. Disposiciones técnicas, comerciales, de organización financieras y legales.
 17. Espacio Europeo de Investigación ERA. Concepto y objetivos. Actividades.
 18. Perspectivas del VII Programa de I+D+i. Estructura. Duración. Presupuesto. Objetivos principales. Sugprogramas: cooperación, ideas, gente y capacidades. Temas de investigación.
 19. VII PM: Plataformas tecnológicas. Concepto y objetivos.
 20. VII PM: Previsiones de las Acciones Marie Curie. Objetivos generales. Líneas de actuación.
 21. Programa Life. Definición. Ámbitos temáticos: Life-Naturaleza. Life-Medio Ambiente y Life –Terceros países.
 22. Interreg III. Definición y objetivos. Subprogramas: Interreg IIIA, Interreg IIIB, Interreg IIIC. Acciones y gastos elegibles. Seguimiento del proyecto. Cierre del proyecto. Evaluación final. Modificación de un proyecto.
 23. La movilidad internacional de investigadores. La Red de centros de movilidad ERA-More: objetivos y servicios.
 24. Programa Marco de Innovación y Competitividad. Características y objetivos. Subprogramas e instrumentos.
 25. La I+D+i en los Fondos Estructurales. Política de cohesión 2007-2013. Principios claves y objetivos. Subvencionabilidad y recursos.
 26. Objetivo Cooperación Territorial Europea. Actividades económicas y sociales transfronterizas. Cooperación Transnacional. Conexión en red e intercambio de experiencia. Prioridades y Subvencionabilidad.
 27. Política de vecindad europea. Definición y objetivos. Funcionamiento e instrumentos.
 28. Programa Alfa. Definición y objetivos. Financiación y entidades elegibles.
 29. Fundación de la Ciencia para Europa. Definición y actividades. Funcionamiento e instrumentos.
 30. Programa Iberoamericano de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (CYDET). Definición y objetivos. Acciones: Redes temáticas. Acciones de Coordinación de proyectos de investigación. Proyectos de investigación consorciados. Proyectos de innovación. Iberoeka.
 31. Programa Intas. Definición y objetivos. Instrumentos.
 32. Human Science Frontier Programme. Estructura. Programas científicos. Research grants. Fellowships. Tipos.
 33. Programa Cultura 2007 (2007-2013). Definición y objetivos. Líneas de acción y disposiciones a terceros países.
-

34. Programa econtentplus. Objetivo y líneas de actuación. Acciones de costes compartidos y medidas de acompañamiento.
35. Programa Eumedis. Definición y objetivos.
36. Programa SMAP. Objetivos. Áreas prioritarias. Acciones subvencionables.
37. Redes de Transferencia Europeas. Proton. Earma.

POLÍTICA DE I+D+i NACIONAL

38. Marco General. La Constitución Española. Ley 13/1986, de 14 de abril de 1986, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica. El Plan Nacional I+D+i. Programa Ingenio 2010 para la I+D+i. La Red OTRI.

POLÍTICA DE I+D+i REGIONAL

39. La Consejería de Innovación Ciencia y Empresa. Objetivos, funciones y estructura.

POLÍTICA DE I+D+i UNIVERSITARIA

40. Leyes de Universidades. Ley Orgánica de Universidades. Ley Andaluza de Universidades.
41. Política de I+D+i en la Universidad de Cádiz. Estatutos de la Universidad de Cádiz. Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Plan Propio de Investigación
42. La Oferta Científico-Técnica y Humanística de la Universidad de Cádiz. Grupos y líneas de investigación en la Universidad de Cádiz. Estructuras de apoyo a la investigación.
43. Trabajos al amparo del Art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Marco jurídico general. Reglamento de la Universidad de Cádiz. Participación de personal ajeno a la Universidad de Cádiz. Documentos para la Contratación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

44. Propiedad Industrial. Marco jurídico general y derechos que concede la OEPM.
45. La Oficina Europea de Patentes. Estructura y funcionamiento.
46. Regulación de la Patente Europea. Legislación y reglamentación.

EJERCICIO PRÁCTICO: prueba escrita y oral aplicada al temario teórico de los siguientes idiomas comunitarios: inglés, francés y alemán.

Plaza N° Orden: 3

Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación. Grupo I

Oficina Transferencia Resultados Investigación

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

POLÍTICA DE I+D+I

7. Marco General. La Constitución Española. Ley 13/1986, de 14 de abril de 1986, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica. El Plan Nacional I+D+i. Programa Ingenio 2010 para la I+D+i. La Red OTRI.
 8. Proyectos de Investigación Científica del Plan Nacional. Proyectos de I+D. Consolidar-Ingenio 2010.
 9. Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico en el Plan Nacional. Fomento de la Investigación Técnica. Proyectos Singulares y Estratégicos. Redes Científico-Tecnológicas. Cenit.
 10. Proyectos de Transferencia de Tecnología. Ayudas al Desarrollo y Consolidación de las OTRIs. Proyectos Programa de Estímulo a la Transferencia de Resultados de Investigación (PETRI).
 11. Recursos Humanos en I+D. Programa Ramón y Cajal. Programa Juan de la Cierva. Programa Torres Quevedo. Ayudas a la Contratación de Personal Técnico de Apoyo. Becas de Formación de Personal Investigador.
-

12. El centro para el Desarrollo Tecnológico e Industrial (CDTI). Objetivos, funciones y programas que gestiona.

POLÍTICA DE I+D+i REGIONAL

13. La Consejería de Innovación Ciencia y Empresa. Objetivos, funciones y estructura.
14. La Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía – IDEA. Objetivos, funciones y estructura.
15. Inventario de Grupos del PAI. Antecedentes, estructura, contenidos y procedimientos de actualización de la información.
16. Plan de Innovación y Modernización de Andalucía. Objetivos, estrategias y políticas de actuación.
17. Instrumentos del Plan de Innovación y Modernización de Andalucía. Incentivo a los Grupos de Investigación: incentivos para actividades de carácter científico y técnico de las Universidades y Organismos de investigación, incentivos a Proyectos de Investigación de Excelencia. Incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial: creación de Empresas, modernización, cooperación, I+D+i. Programa CAMPUS de apoyo a la creación de EBTs. Red de Espacios Tecnológicos de Andalucía. Corporación Tecnológica.
18. La Unión Europea. Instituciones Comunitarias. Tratado de la Unión Europea (Tratado de Maastricht). Proyecto de una Constitución para Europa.
19. VI Programa Marco de I+D. Objetivos, estructura, temáticas prioritarias.
20. Instrumentos del VI programa marco: Artículo 169. Redes de Excelencia. Proyectos Integrados. STREP. SSA. CA.. Acciones Específicas infraestructura.
21. El VII Programa Marco. Objetivos, estructura, temáticas prioritarias.
22. Interreg III. Definición, objetivos. Subprogramas.
23. Programa Marco de Innovación y Competitividad. Características. Objetivos. Subprogramas. Instrumentos.
24. Fondos Estructurales. Política de Cohesión 2007-2013. Principios claves. Objetivos. Subvencionalidad. Recursos.
25. Objetivo Cooperación Territorial Europea. Actividades económicas y sociales transfronterizas. Cooperación transnacional. Conexión en red e intercambio de experiencia. Subvencionalidad. Prioridades.

POLÍTICA DE I+D+i UNIVERSITARIA

26. Leyes de Universidades. Ley Orgánica de Universidades. Ley Andaluza de Universidades.
 27. Política de I+D+i en la Universidad de Cádiz. Estatutos de la Universidad de Cádiz. Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Plan Propio de Investigación.
-

28. La oferta Científico-Técnica y Humanística de la Universidad de Cádiz. Grupos y líneas de investigación de la Universidad de Cádiz. Estructuras de apoyo a la investigación.
29. Trabajos al amparo del art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Marco Jurídico general. Reglamento de la Universidad de Cádiz. Participación de personal ajeno a la Universidad de Cádiz. Documentos para la Contratación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN ESPAÑA

30. Propiedad Industrial. Marco jurídico general y derechos que concede la OEPM.
31. La Oficina Española de Patentes y Marcas. Estructura y funcionamiento.
32. Derecho de Invenciones en España. Legislación y reglamentación.
33. Derecho de Diseños en España. Legislación y reglamentación.
34. Derecho de Signos Distintivos en España. Legislación y reglamentación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN EUROPA

35. La Oficina Europea de Patentes. Estructura y funcionamiento.
36. Regulación de la Patente Europea. Legislación y reglamentación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN EL MUNDO

37. La Oficina Mundial de la Propiedad Intelectual. Estructura y funcionamiento.
38. Acuerdo sobre los aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio (ADPIC).
39. Protección de Invenciones mediante el Tratado de Cooperación en Materia de Patentes. Legislación y reglamentación.
40. Comercialización de Patentes. Acuerdos de secreto o acuerdos de confidencialidad. Contratos de cesión y contratos de licencia.

LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

41. La Propiedad Industrial en la Universidad de Cádiz. Reglamento de Propiedad Industrial de la Universidad de Cádiz. Patentes de la Universidad de Cádiz.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

42. Propiedad Intelectual. Ley Española de la Propiedad Intelectual. Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad de Cádiz.

CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

43. Marco Jurídico para la participación de las universidades en Sociedades Mercantiles.
44. Marco Jurídico para la participación del personal universitario en empresas.
45. Financiación para la creación de Empresas de Base Tecnológica. Capital Semilla/Capital Riesgo. Business angels. Préstamo participativo. Sociedades de Capital Riesgo, Sociedades Gestoras de Capital Riesgo y Fondos de Capital Riesgo.
46. Instrumentos y programas de financiación de empresas de base tecnológica.

EJERCICIO PRÁCTICO:

Caso práctico relacionado con el temario teórico, utilizando herramientas ofimáticas.

Plaza N° Orden: 4

Titulado Superior Prensa e Información. Grupo I

Gabinete Comunicación y Marketing

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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
 5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
 6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).
 7. La Comunicación en las organizaciones: Políticas de comunicación e identidad corporativa. La Comunicación Institucional en la Universidad. El posicionamiento.
 8. Los gabinetes de prensa: Función específica. Organización interna. Tratamiento de la información Institucional.
 9. Organización y estructura del Servicio de Prensa en la universidad.
 10. Orígenes de la Prensa escrita en España.
 11. Prensa y Política en España.
 12. La radio y sus orígenes en España.
 13. La irrupción de la televisión como fenómeno informativo.
 14. Los Grupos de Comunicación en España.
 15. Los medios de comunicación en Andalucía.
 16. Estructura informativa y mediática de la Provincia de Cádiz.
 17. La organización de la Comunicación en las Universidades Españolas.
 18. Publicidad y Comunicación Universitaria.
 19. Preparación de convocatorias a los Medios: Ruedas de Prensa, entrevistas, reportajes, comparecencias informativas.
 20. Interacción de la Oficina de Prensa con medios de comunicación propios de la universidad: periódicos, revistas, radio, televisión, web.
 21. Situaciones de Crisis. Modos de actuación mediática.
 22. Impactos Informativos. Seguimiento de la incidencia en medios de la Universidad.
-

23. Géneros periodísticos: Noticia. Reportaje. Crónica. Entrevista. Artículo. Editorial. Comentario.
 24. El periodismo electrónico y las nuevas tecnologías al servicio de la información: Internet y su repercusión. Aplicación a los mass-media y a la comunicación de las Administraciones. La comunicación digital. La prensa en Internet.
 25. Proceso de elaboración de noticias. Desde la recogida de información hasta su publicación. Aplicación del formato noticias a la página web.
 26. Organización y desarrollo de convocatorias. Preparación de notas, previos e informes para los medios.
 27. Hacia un modelo de evaluación y mejora de los Servicios de Prensa.
 28. Proceso de elaboración de dossier de prensa: Criterios de selección. Medios Incluidos. Distribución electrónica y uso de herramientas de la web para su difusión.
 29. Planes de Comunicación: El valor de la marca. Diseño de campañas publicitarias institucionales. Estrategias y objetivos.
 30. Evaluación de impactos informativos. Modelos de análisis de impactos aplicados a las noticias universitarias.
 31. Interacción y coordinación de labores de la Comunicación Externa y la Interna.
 32. Periodismo de Divulgación Científica.
 33. Canales de información de las noticias de Ciencia.
 34. Universidad y Cultura. Actuaciones mediáticas.
-

Plaza N° Orden: 5

Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación. Grupo I

Área de Informática

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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
 5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
 6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).
 7. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Universidad como caso específico de este tipo de organizaciones.
 8. La comunicación en las organizaciones complejas. Captación, flujo y aprovechamiento de la información.
 9. Organismos reguladores y aspectos legales básicos sobre Telecomunicaciones en España. Comisión Nacional de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia.
 10. Sistemas de cableados estructurados y equipos de interconexión de datos
 11. Introducción a los protocolos de LAN. Definiciones y contexto. LAN: Medios, acceso, transmisión, topologías y dispositivos
 12. Conceptos básicos de internetworking. El modelo de referencia OSI. Servicios orientados a conexión y no orientados a conexión. Direccionamiento. Control de flujo, de errores y multiplexación
 13. Introducción a las tecnologías WAN. Definiciones y contexto. Enlaces punto a punto, conmutación de paquetes, de circuitos y circuitos virtuales. Dispositivos WAN.
 14. Aspectos básicos sobre conmutación y bridging. Tipos de bridges y switches.
 15. Aspectos básicos sobre routing en general. Definición y componentes: Determinación de caminos y conmutación. Algoritmos de routing: Objetivos y tipos.
 16. Tecnologías Ethernet. Elementos de red básicos: Estructuras y topologías.
 17. Protocolos de nivel de aplicación: Protocolos basados en estado y no estado. HTTP, HTTPS. FTP. SMTP. DNS.
-

18. Seguridad. Criptografía. Autenticación y claves. Firma digital.
 19. Seguridad en Internet. Aspectos generales sobre seguridad en Internet. Autenticación y claves.
Firmas digitales
 20. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP
 21. Redes públicas de transmisión de datos y voz. Servicios públicos de telecomunicaciones.
 22. Comunicaciones: xDSL, PLC. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.
 23. Comunicaciones Wireless: WI-FI (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16) y Bluetooth.
 24. La Red Internet y los servicios básicos. Correo electrónico. Web y Web seguro. News.
Mensajería en tiempo real. Grupos de trabajo. Videoconferencia. Voz sobre IP.
 25. Red Digital de Servicios Integrados. RDSI. Conceptos fundamentales. Señalización.
Aplicaciones
 26. Servicios de videoconferencia y difusión de video y audio. Sistemas de videoconferencia.
Gateways. MCUs. Sistemas de videostreaming.
 27. Centralitas telefónicas analógicas y digitales (PABX- TDM). Conceptos generales.
Funcionalidades básicas. Terminales. Integración con redes públicas.
 28. Diseño de redes corporativas de voz basadas en PBAX. Integración con redes públicas.
 29. Gestión de sistemas basados en PABX .
 30. Voz sobre IP: integración Voz/Datos. Conceptos fundamentales. Diseño, arquitectura e
interfaces. Implantación.
 31. VoIP/H232. Direccionamiento. Señalización. Compresión de voz. Transmisión de voz.
 32. Protocolo SIP. Componentes. Direccionamiento.
 33. Aplicaciones y servicios de voz sobre IP.
 34. Protocolos de directorio basados en LDAP
 35. Gestión de sistemas de VoIP
 36. Integración de redes de telefonía TDM y VoIP. Soluciones mixtas.
 37. Seguridad en VoIP.
 38. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil digital (GSM,GPRS).
 39. Servicios de voz en telefonía móvil. Clases de servicios. Servicios del operador y servicios
vinculados al terminal.
 40. Servicios de Intranet a través de la telefonía móvil: Arquitectura y componentes, características
y funcionalidades del servicio.
 41. Servicios de tercera generación (UMTS, HSDPA).
 42. Servicios especiales en telefonía móvil: Servicios de geolocalización. Pagos a través del teléfono.
 43. Transmisión de datos y acceso a Internet en sistemas de telefonía móvil
 44. Sistemas de mensajería móvil. Mensajería corporativa. Mensajería integrada. Arquitectura y
componentes. Protocolos de acceso
 45. Integración de la telefonía móvil con sistemas corporativos de telefonía fija
 46. Gestión de sistemas de telefonía móvil.
-

Plaza N° Orden: 6

Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación. Grupo II

Oficina Transferencia Resultados Investigación

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. 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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

POLÍTICA DE I+D+i NACIONAL

7. Marco General. La Constitución Española. Ley 13/1986, de 14 de abril de 1986, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica. El Plan Nacional I+D+i. Programa Ingenio 2010 para la I+D+i. La Red OTRI.
 8. Proyectos de Investigación Científica del Plan Nacional. Proyectos de I+D. Consolidar- Ingenio 2010.
 9. Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico en el Plan Nacional. Fomento de la Investigación Técnica. Proyectos Singulares y Estratégicos. Redes Científico-Tecnológicas. Cénit.
 10. Proyectos de Transferencia de Tecnología. Ayudas al Desarrollo y Consolidación de las OTRIs. Proyectos del Programa de Estímulo a la Transferencia de Resultados de Investigación (PETRI).
 11. Recursos Humanos en I+D. Programa Ramón y Cajal. Programa Juan de la Cierva. Programa Torres Quevedo. Ayudas a la Contratación de Personal Técnico de Apoyo. Becas de Formación de Personal Investigador.
-

POLÍTICA DE I+D+i REGIONAL

12. La Consejería de Innovación Ciencia y Empresa. Objetivos, funciones y estructura.
13. La Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía – IDEA. Objetivos, funciones y estructura.
14. Inventario de Grupos del PAI. Antecedentes, estructura, contenidos y procedimientos de actualización de la información
15. Plan de Innovación y Modernización de Andalucía. Objetivos, estrategias y políticas de actuación.
16. Instrumentos del Plan de Innovación y Modernización de Andalucía. Incentivo a los Grupos de Investigación: incentivos para actividades de carácter científico y técnico de las Universidades y Organismos de investigación, incentivos a Proyectos de Investigación de Excelencia. Incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial: creación de Empresas, modernización, cooperación, I+D+i. Programa CAMPUS de apoyo a la creación de EBTs. Red de Espacios Tecnológicos de Andalucía. Corporación Tecnológica.

POLÍTICA DE I+D+i UNIVERSITARIA

17. Leyes de Universidades. Ley Orgánica de Universidades. Ley Andaluza de Universidades.
18. Política de I+D+i en la Universidad de Cádiz. Estatutos de la Universidad de Cádiz. Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Plan Propio de Investigación
19. La Oferta Científico-Técnica y Humanística de la Universidad de Cádiz. Grupos y líneas de investigación en la Universidad de Cádiz. Estructuras de apoyo a la investigación.
20. Trabajos al amparo del Art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Marco jurídico general. Reglamento de la Universidad de Cádiz. Participación de personal ajeno a la Universidad de Cádiz. Documentos para la Contratación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN ESPAÑA

21. Propiedad Industrial. Marco jurídico general y derechos que concede la OEPM.
22. La Oficina Española de Patentes y Marcas. Estructura y funcionamiento.
23. Derecho de Invenciones en España. Legislación y reglamentación.
24. Derecho de Diseños en España. Legislación y reglamentación.
25. Derecho de Signos Distintivos en España. Legislación y reglamentación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN EUROPA

26. La Oficina Europea de Patentes. Estructura y funcionamiento.
-

27. Regulación de la Patente Europea. Legislación y reglamentación.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN EL MUNDO

28. Acuerdo sobre los aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio (ADPIC).

29. Protección de Inventiones mediante el Tratado de Cooperación en Materia de Patentes. Legislación y reglamentación.

30. Comercialización de Patentes. Acuerdos de secreto o acuerdos de confidencialidad. Contratos de cesión y contratos de licencia.

LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

31. La Propiedad Industrial en la Universidad de Cádiz. Reglamento de Propiedad Industrial de la Universidad de Cádiz. Patentes de la Universidad de Cádiz.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

32. Propiedad Intelectual. Ley Española de la Propiedad Intelectual. Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad de Cádiz.

CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

33. Marco Jurídico para la participación de las universidades en Sociedades Mercantiles.

34. Marco Jurídico para la participación del personal universitario en empresas.

35. Financiación para la creación de Empresas de Base Tecnológica. Capital Semilla/Capital Riesgo. Business angels. Préstamo participativo. Sociedades de Capital Riesgo, Sociedades Gestoras de Capital Riesgo y Fondos de Capital Riesgo.

36. Instrumentos y programas de financiación de empresas de base tecnológica.

EJERCICIO PRÁCTICO:

Caso práctico relacionado con el temario teórico utilizando herramientas ofimáticas, y/o gestión de espacios web.

Plaza N° Orden: 7

Titulado Grado Medio Prevención. Grupo II

Servicio de Prevención

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. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
 5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
 6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).
 7. Marco jurídico en prevención de Riesgos Laborales. Normativa comunitaria. Principios básicos. Ley 31/1995 y sus modificaciones.
 8. La organización de la prevención. Los Servicios de Prevención: Modalidades de organización, competencias.
 9. Toxicología de los contaminantes químicos: Relación dosis-respuesta. Vías de entrada. Toxicocinética. Efectos sinérgicos y antagónicos. Acción de los tóxicos. Factores que intervienen en la toxicidad.
 10. Evaluación higiénica: Evaluación ambiental. Métodos empleados para la determinación de límites de exposición. Criterios TLV's en función de la carga de trabajo. Criterios de evaluación de sustancias sin TLV.
 11. Evaluación biológica. Ventajas y limitaciones de la evaluación biológica. Representatividad de los resultados de las evaluaciones de contaminantes.
 12. Muestreo de contaminantes químicos: Toma de muestras. Clasificación. Muestreo del ambiente laboral. Muestreo biológico.
 13. Control de contaminantes químicos: Métodos generales de control. Extracción localizada. Sistemas de extracción localizada. Conductos. Separadores. Filtros de mangas. Ventiladores. Verificación de sistemas de extracción. Ventilación general.
 14. Equipos de protección individual frente al riesgo químico. Criterios de selección. Normas de uso.
-

15. Contaminantes químicos en procesos de soldadura: Tipos de soldadura. Control de riesgos higiénicos.
 16. Guía técnica sobre contaminantes químicos
 17. Ruido industrial: Conceptos acústicos. Cualidades del sonido. Campo de audición. Nivel de presión sonora. Factores de la sensación sonora. Suma de niveles de presión sonora. Tipos de ruido. Efectos de la exposición al ruido. Factores de riesgo.
 18. Ruido industrial (II): Clasificación de los equipos de medida del ruido. Metodología de actuación. Criterios de valoración del ruido. Derechos y obligaciones.
 19. Vibraciones: Generalidades. Efectos de la acción directa de las vibraciones sobre el organismo. Conceptos básicos y magnitudes. Clasificación de las vibraciones. Evaluación de la exposición humana a las vibraciones
 20. Vibraciones (II): Normas ISO aplicables a vibraciones. Normas ACGIH . Métodos y equipos de medición. Equipo de medición. Metodología.
 21. Control de ruido y vibraciones: Procedimientos técnicos de control. Procedimientos pasivos de control. Reducción de ruido en el medio de propagación. Acondicionamiento acústico interior de locales y recintos. Aislamiento acústico aéreo. Control de vibraciones. Procedimientos de control del ruido con elementos de protección individual.
 22. Ambiente térmico: Evaluación de las variables que definen el estado y posición del cuerpo. Índices para la evaluación del calor. Índices PMV-PPD. Índices para la evaluación del frío.
 23. Control de ambiente térmico: Tolerancia a los ambientes térmicos. Variables que intervienen en el intercambio térmico. Ambientes cálidos. Procedimientos para el control del calor. Protección contra las fuentes exteriores de calor. Protección contra las fuentes interiores de calor. Tratamiento del medio de propagación. Adopción de medios de protección sobre las personas. Ambientes fríos. Criterios TLV's.
 24. Radiaciones: Radiaciones no ionizantes. Radiación ultravioleta. Radiación visible. Radiación infrarroja. Microondas y radiofrecuencias. Láser. Protección y control de trabajos con radiaciones no ionizantes.
 25. Radiaciones (II): Radiaciones ionizantes. Rayos X. Magnitudes y unidades radiológicas. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes. Medidas y detección de las radiaciones. Dosímetros personales. Utilización correcta de los dosímetros
 26. Trabajos con muestras biológicas : Causas. Agentes biológicos. Vías de entrada. Clasificación. Medidas preventivas. Materiales y equipos. Cabinas de seguridad biológica. Locales. Orden y limpieza. Descontaminación. Eliminación de desechos.
 27. Control de productos cancerígenos, mutagénicos y teratogénicos: Conocimiento del riesgo. Compuestos cancerígenos. Medidas de prevención. Plan General de Prevención. Información y formación del personal. Identificación del área y control de acceso. Transporte de
-

- cancerígenos. Almacenamiento. Medidas de higiene y protección personal. Eliminación de productos cancerígenos.
28. Equipos de protección individual frente al riesgo biológico. Criterios de selección. Normas de uso.
 29. Ley 10/1998 de 21 de abril de Residuos.
 30. Documento sobre límites de exposición profesional para agentes químicos en España 2006.
 31. Guía Técnica para el control de trabajos con productos cancerígenos.
 32. Guía Técnica para el control de trabajos con exposición a riesgo biológico.
 33. Organización y recomendaciones generales para el trabajo en el laboratorio: Organización del trabajo. Hábitos personales. Hábitos de trabajo. Identificación. Traspase. Productos y reacciones químicas peligrosas. Eliminación de residuos.
 34. Elementos de actuación y protección: Duchas de seguridad y fuentes lavajos. Mantas ignífugas. Otros elementos de protección.
 35. Almacén de productos químicos: Reducción al mínimo del stock. Separación. Aislamiento/confinamiento. Características de las instalaciones
 36. Eliminación de residuos en el laboratorio.
-

ANEXO V**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZAS DE
PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de _____, y destino _____,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la contratación de un Técnico de Grado Medio en la Oficina de Egresados, mediante contrato temporal de acumulación de tareas.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de septiembre de 2006, en el punto 18º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para la contratación de un Técnico de Grado Medio en la Oficina de Egresados, mediante contrato temporal de acumulación de tareas:

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca concurso para la contratación de un “TÉCNICO DE GRADO MEDIO” (Grupo II del vigente Convenio Colectivo), para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (R.D.2720/1998).

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

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 la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad 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. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.3. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.4. Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

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

2.4 Poseer la titulación exigida para la plaza ofertada que es la que se especifica en el Anexo III. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES:

3.1. MODELO: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni formen parte de la bolsa de trabajo, en su caso, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.2. DOCUMENTACION: Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae, fotocopia del documento nacional de identidad y fotocopia de la titulación académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

3.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

3.5. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en la Web del Área de Personal y finalizará 5 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.6. SUBSANACION DE ERRORES: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. ADMISION DE ASPIRANTES:

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre uno y tres días.

4.2 Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

4.3 La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web de Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos.

4.4 Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99 de R.J.P.A.C.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

5.1. COMPOSICION: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

- Presidente: Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.
-

- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.
- Secretario: un miembro del Área de Personal.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá el principio de especialidad. Los miembros suplentes de la Comisión de Selección se publicarán en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

5.2. En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión de Selección, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta de la Comisión de Selección.

La Comisión podrá reunirse a partir de los dos días siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.3. **ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.4. **ASESORES:** La Universidad, a propuesta de la Comisión de Selección, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

5.5. INFORMACION A LOS PARTICIPANTES: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha nº 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956015039/89, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo IV, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Experiencia en el desempeño de funciones propias del perfil de la plaza convocada.
- Formación en temas específicos relacionados con el perfil de la plaza.

La Comisión podrá realizar entrevistas personales a todos los candidatos o aquellos que, de acuerdo con el perfil anterior, sean preseleccionados.

La Comisión establecerá el baremo específico aplicable para la valoración de los distintos méritos de los candidatos, de acuerdo con lo indicado en la presente base y en el perfil de la plaza.

7. RESOLUCION DEL CONCURSO:

7.1 En el plazo máximo de dos días desde la celebración de la sesión de la Comisión de Selección se hará público en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web, la resolución del proceso selectivo, indicando el aspirante que ha superado el mismo y, en su caso, la bolsa de trabajo que se elabore.

7.2 Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8. PERIODO DE PRUEBA:

8.1 Se establecerá un período de prueba de: 1 mes para contratos de grupo IV, 45 días para contratos de grupo III, 3 meses para contratos de grupo II y 4 meses para contratos de grupo I.

8.2 Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

8.3 Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

9. NORMA FINAL:

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección, 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.

9.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO
PARA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso para la contratación de un Técnico de Grado Medio, , para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (R.D. 2720/98),

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO III**PERFIL DE LA PLAZA**

1. **CATEGORÍA:** Técnico Grado Medio.
2. **TITULACIÓN REQUERIDA:** Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, como mínimo.
3. **CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:**
 - Duración:** 6 meses, prorrogables.
 - Jornada Laboral:** Tiempo completo.
 - Lugar de desarrollo:** Vicerrectorado de Alumnos (Oficina de Egresados).
 - Retribuciones:** 27.975,01 € brutos anuales
4. **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**
 - Puesta en marcha de la Oficina de Egresados: fijación de objetivos, recursos, diseño de proyectos en coordinación con el Comité Técnico de la Oficina.
 - Planificación y ejecución de los programas y actividades de la Oficina de Egresados.
 - Colaboración en el diseño e implementación de la aplicación informática de la Oficina de Egresados.
 - Coordinación de las Unidades de la Universidad de Cádiz con competencias en materia de egresados.
5. **MÉRITOS PREFERENTES/PERFIL:**
 - Actitud dinámica, capacidad gestora y claramente enfocada hacia la consecución de objetivos.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
 - Experiencia relacionada con las funciones a desempeñar.
 - Formación relacionada con las funciones a desempeñar.
 - Conocimientos del entorno empresarial e institucional de la provincia de Cádiz.

* * *

IV. ANUNCIOS

Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de suministro e instalación de centro de transformación y red de media tensión mediante procedimiento abierto y forma concurso.

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-42/06.

2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro e instalación.
 - b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de centro de transformación y red de media tensión en el Aulario Simón Bolívar.
 - c) Lote: Único.
 - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 165 de 12 de julio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros). 128.818,79 euros.

5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 3 de agosto de 2006.
 - b) Contratista: Electro-Tecnos S. L.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 119.801,47 euros.

Cádiz, 4 de septiembre de 2006.- El Rector de la Universidad de Cádiz, P.D.F. de fecha 01/02/2004, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto básico y de ejecución así como dirección de las obras de un Centro de Formación Profesional Ocupacional.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Universidad de Cádiz.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
 - c) Número de expediente: S-16/06.

 2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Asistencia Técnica para redacción del proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad, dirección de obras y de ejecución, coordinación de seguridad y asuntos técnicos para la realización de obras de un edificio para Centro de Formación Profesional Ocupacional.
 - c) Lugar de ejecución: Campus de Jerez.
-

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses):

Proyecto de ejecución: 3 meses.

Dirección de obras: Se adecuará a los plazos de duración de las mismas.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 120.000,00 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: 956223968.

e) Telefax: 956223968.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Hasta las catorce horas del día decimoquinto a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día decimoquinto a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

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, 16.

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, 8 de septiembre de 2006.–El Rector de la Universidad de Cádiz, P. D. F. de fecha 1 de febrero de 2004, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación 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, Contrataciones y Patrimonio.

c) Número de expediente: C-37/06.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) 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.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 123 de fecha 24 de mayo de 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). 138.846,75 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 21 de julio de 2006.

b) Contratista: El Corte Inglés, S. A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 110.352,32 euros.

Cádiz, 8 de septiembre de 2006.–El Rector de la Universidad de Cádiz, P. D. F. de fecha 1-2-2004, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de suministro e instalación de mobiliario para aulas docentes 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, Contrataciones y Patrimonio.

c) Número de expediente: C-40/06.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de mobiliario para aulas docentes con destino al nuevo edificio Aulario y Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

c) Lote:

Lote 1: Pupitres.

Lote 2: Mesa modular biplaza con sillas.

Lote 3: Mesas y sillas de informática.

Lote 4: encerados.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 130, de fecha 1 de junio de 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). 181.200,00 euros.

Lote 1: 104.300,00 euros.

Lote 2: 41.800,00 euros.

Lote 3: 21.000,00 euros.

Lote 4: 14.100,00 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 21 de julio de 2006.

b) Contratista:

Lotes 1, 2 y 4: González del Rey, S.A.

Lote 3: Alfa Comercial de Papelería, S.L.

c) Nacionalidad: Ambas española.

d) Importe de adjudicación:

Lote 1: 87.168,20 euros.

Lote 2: 27.596,40 euros.

Lote 3: 19.143,84 euros.

Lote 4: 10.759,00 euros.

Cádiz, 7 de septiembre de 2006.—El Rector de la Universidad de Cádiz, P. D. F. de fecha 1.2.04, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz en la que se anuncia contrato de obra de reforma de la Facultad de Ciencias del Campus de Puerto Real con cargo al plan plurianual de inversiones de las Universidades Públicas de Andalucía (2006-2010).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Universidad de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.

c) Número de expediente: O-5/06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reforma de la Facultad de Ciencias del Campus de Puerto Real con cargo al plan plurianual de inversiones de las Universidades Públicas de Andalucía (2006-2010).

d) Plazo de ejecución (meses): 24 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 12.300.000,00 euros.

5. Garantía provisional. 2 por 100 del presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Copistería San Rafael.

b) Domicilio: Benjumedá, 36.

c) Localidad y código postal: Cádiz, 11003.

d) Teléfono: 956 22 06 06.

e) Telefax: 956 21 34 68.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupo C, Subgrupos 2, 4, 6 y 7, Categoría F.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 13 de octubre 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 956 01 50 48.

2. Domicilio: Calle Ancha, 10.

3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Universidad de Cádiz.

b) Domicilio: Calle Ancha, 16.

c) Localidad: Cádiz, 11001.

d) Fecha: De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

e) Hora: De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas» (en su caso). 6 de septiembre de 2006.

Cádiz, 11 de septiembre de 2006.–El Rector, P. D. C. de fecha 14.12.04, el Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz en la que se anuncia contrato de obra de construcción de la Escuela Superior de Ingeniería en el Campus de Puerto Real con cargo al plan plurianual de inversiones de las Universidades Públicas de Andalucía (2006-2010).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Universidad de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.

c) Número de expediente: O-4/06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Construcción de la Escuela Superior de Ingeniería en el Campus de Puerto Real con cargo al plan plurianual de inversiones de las Universidades Públicas de Andalucía (2006-2010).

d) Plazo de ejecución (meses): 36 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 18.030.363,13 euros.

5. Garantía provisional. 2 por 100 del presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Copistería San Rafael.
- b) Domicilio: Benjumeda, 36.
- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11003.
- d) Teléfono: 956 22 06 06.
- e) Telefax: 956 21 34 68.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupo C, Subgrupos 2, 4, 6 y 7, Categoría F.

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 13 de octubre 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 956 01 50 48.
 2. Domicilio: Calle Ancha, 10.
 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Universidad de Cádiz.
- b) Domicilio: Calle Ancha, 16.
- c) Localidad: Cádiz, 11001.
- d) Fecha: De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- e) Hora: De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas» (en su caso). 6 de septiembre de 2006.

Cádiz, 11 de septiembre de 2006.–El Rector, P. D. C. de fecha 14.12.04, el Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se adjudica contrato de suministro e instalación de un centro mecanizado vertical CNC de 5 ejes de alta velocidad con destino al Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, FEDER UNCA 05-23-048.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: C-1/06, lote 2.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de un Centro mecanizado vertical CNC de 5 ejes de alta velocidad (24.000 rpm) con destino al Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, FEDER UNCA-05-23-048.
 - c) Lote: Lote 2. Anunciada la resolución de declaración de desierto en el BOE número 164, de fecha 11 de julio de 2006. Tras la interposición de recurso de reposición por la empresa Kondia
-

M.E. Taldea, S. L., la Universidad de Cádiz resuelve estimar el recurso estimado con fecha 13 de julio de 2006.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 36, de 11 de febrero de 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). 250.774,60 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 25 de julio de 2006.

b) Contratista: Kondia M.E. Taldea, S. L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 250.000,00 euros.

Cádiz, 18 de septiembre de 2006.—El Rector de la Universidad de Cádiz, P.D.C. de fecha 14/12/2004, el Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de contrato de Obra de reformado básico y proyecto de ejecución de guardería/escuela infantil de primera infancia en el Campus Río San Pedro en Puerto Real.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Universidad de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.

c) Número de expediente: O-6/06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reformado básico y proyecto de ejecución de guardería/escuela infantil de primera infancia en el Campus Río San Pedro en Puerto Real.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 380.000,00 euros.

5. Garantía provisional. 2×100 del presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Copistería San Rafael.

b) Domicilio: Benjumedá, 36.

c) Localidad y código postal: Cádiz 11003.

d) Teléfono: 956 22 06 06.

e) Telefax: 956 21 34 68.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupo C, Subgrupos 2, 4, 6 y 7, Categoría D.

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

a) Fecha límite de presentación: El 19 de octubre de 2006 a las 14 horas.

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.

3. Localidad y código postal: Cádiz 11001.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Universidad de Cádiz.

b) Domicilio: Calle Ancha, 16.

c) Localidad: Cádiz 11001.

d) Fecha: De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

e) Hora: De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

Cádiz, 18 de septiembre de 2006.–El Rector, P.D.C de fecha 14.12.04, el Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la contratación de la asistencia técnica de dirección de ejecución de obras y coordinación de seguridad.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Universidad de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.

c) Número de expediente: S-17/06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación de la asistencia técnica de la dirección de ejecución de obras y coordinación de seguridad del proyecto básico y de ejecución de la nueva Escuela Superior de Ingeniería en Puerto Real (Cádiz).

c) Lugar de ejecución: Campus de Puerto Real, Polígono Río San Pedro, s/n, 11510 Puerto Real (Cádiz).

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 36 meses (este periodo se adecuará a los plazos de duración de las obras).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 271.471,16 euros.

5. Garantía provisional. 2 por 100 del presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Copistería San Rafael.

b) Domicilio: Ancha, 10

- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001
- d) Teléfono: 956 22 39 68
- e) Telefax: 956 22 39 68

7. Requisitos específicos del contratista.

- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: 16 de noviembre de 2.006
- b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación
 - 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
 - 2. Domicilio: Ancha, 10-2ª planta.
 - 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.
- e) Admisión de variantes (concurso): No procede.

9. Apertura de las ofertas.

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

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas" (en su caso). 25 de septiembre de 2.006

Cádiz, 28 de septiembre de 2006.- El Rector, por delegación de competencia, (Resolución de 14/12/2004, Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 05/02/2005), El Vicerrector de Planificación y Recursos, Manuel Larrán Jorge.

* * *