



# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año IV \* Número 50 \* Noviembre 2006**

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- II. Nombramientos, Situaciones e Incidencias**
- IV. Anuncios**

## SUMARIO

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**.....6**I.3. RECTOR**.....6

Resolución del Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz de 1 de octubre de 2006, por la que se nombran miembros del Jurado de Selección de Becas de Colaboración para el curso 2006-2007. ....6

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de 15 de noviembre de 2006, por la que se abre la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA. ....6

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de 15 de noviembre de 2006, por la que se abre la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.....7

Resolución de 16 de noviembre de 2006, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público de profesores contratados, mediante contrato laboral especial. ....8

**I.4. CONSEJO DE GOBIERNO** .....16

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se informa favorablemente el Acuerdo Marco de colaboración entre las Consejerías de Innovación, Ciencia y Empresa, Empleo y Educación de la Junta de Andalucía, la Universidad de Cádiz y el Ayuntamiento de Algeciras, para la creación del Campus Tecnológico de Algeciras.....16

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el Protocolo de acuerdo para un programa de Doble Titulación en estudios de Ingeniería Informática (Escuela Superior de Ingeniería) Universidad de Cádiz y el Master in Informatik im Studiengang Informatik (im Fachbereich Informatik) Universität Koblenz-Landau (Campus Koblenz). ....16

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el Protocolo de acuerdo para programas de Doble Titulación en estudios de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Mecánica y de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Electricidad (Escuela Superior de Ingeniería) Universidad de Cádiz y el Diplom en las especialidades Maschinenbau (im Fachbereich Maschinenbau-Automatisierungstechnik) Elektrotechnik (im Fachbereich Elektrische Energietechnik) (Fachhochschule Südwestfalen) University of Applied Sciences (Alemania).....22

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA. ....33

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA. ....49

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D <sup>a</sup> . María del Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria.....	57
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D <sup>a</sup> . Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria.....	57
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario. ....	57
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario.....	57
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario. ....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario.....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Javier Maldonado Rosso como Colaborador Honorario.....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la solicitud de prórroga de comisión de servicios a favor del Profesor D. Jesús Manuel Cantoral Fernández para el segundo cuatrimestre del curso 2006/07.....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador para el curso 2006/2007. ....	59
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento del Área de Deportes.....	59
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las plazas de Alumnos Colaboradores para el curso 2006/2007.....	62
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la propuesta de otorgamiento de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz.....	63
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso-oposición, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, de los grupos I y II, por el sistema de turno libre.....	64
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza vacante de personal laboral de administración y servicios, del grupo IV, por el sistema de turno libre.....	85

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso-oposición, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna. ....	98
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso de méritos, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna. ....	151
CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.....	160
CORRECCIÓN de errores del 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.....	160
<b>I.6. VICERRECTORES .....</b>	<b>161</b>
Instrucción del Vicerrector de Alumnos sobre reconocimiento de créditos de libre configuración en materia de idiomas.....	161
Instrucción del Vicerrector de Alumnos de la Universidad de Cádiz de 2 de noviembre de 2006, sobre derecho de representación de los alumnos matriculados en Másteres Oficiales.....	162
<b>I.7 SECRETARIA GENERAL .....</b>	<b>163</b>
Instrucción de la Secretaria General de la Universidad de Cádiz de 14 de noviembre de 2006 sobre las funciones relativas a la publicación, aprobación y rectificación del censo electoral.....	163
<b>I.8. GERENTE .....</b>	<b>164</b>
Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz de fecha 29 de septiembre de 2006 para el cierre del Ejercicio Económico 2006. ....	164
<b>I.10. JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA UNIVERSITARIA.....</b>	<b>181</b>
Acuerdo de la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación, de 11 de octubre de 2006, por el que se delegan funciones en la Comisión de Ordenación Académica en materia de control del cumplimiento de los planes docentes.....	181

---

<b>II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.</b> .....	182
<b>II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA</b> .....	182
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 4 de octubre de 2006, por la que se nombra a D <sup>a</sup> . Inmaculada González García, Directora de la Oficina de Revisión Normativa y de Procedimientos. ....	182
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 14 de octubre de 2006, por la que se cesa a D. Manuel Gómez Ruiz como Vicesecretario General de la Universidad de Cádiz.....	182
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 16 de octubre de 2006, por la que se nombra a D <sup>a</sup> . Candelaria Gallardo Plata como Vicesecretaria General de la Universidad de Cádiz.....	182
<b>IV. ANUNCIOS</b> .....	184
Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de suministro e instalación de equipos de climatización en el edificio de Servicios Generales. ....	184
Bases del Concurso de Propuestas para el Logo del Sesquicentenario de los estudios de Maestro en la Provincia de Cádiz. ....	184

---

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

### I.3. RECTOR

**Resolución del Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz de 1 de octubre de 2006, por la que se nombran miembros del Jurado de Selección de Becas de Colaboración para el curso 2006-2007.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre), y de conformidad con la Orden ECI/1920/2006, de 30 de mayo, del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE nº 143, de 16 de junio de 2006),

#### **RESUELVO,**

Nombrar a los siguientes miembros del Jurado de Selección de Becas de Colaboración para el curso 2006-2007:

**Presidente:** D. Rafael García Roja, Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

#### **Vocales:**

- D. Francisco López Aguayo, Profesor Catedrático de Universidad de la Facultad de Ciencias del Mar.
- D<sup>a</sup>. Cristina Verastegui Escolano, Profesora Titular de Universidad de la Facultad de Medicina.
- D. Ignacio Turias Domínguez, Director de la Escuela Politécnica Superior.
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Rosario Toribio Muñoz, Directora del Departamento de Economía General.
- D. José Luis Bermúdez Flores, alumno designado por la DAUC.

**Secretaria:** D<sup>a</sup> Ana González Ruiz, Jefa de Gestión del Área de Atención al Alumnado.

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de 15 de noviembre de 2006, por la que se abre la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.**

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),

Vistas las bases de la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA, aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de noviembre de 2006,

#### **RESUELVO**

Abrir la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA, de acuerdo con las bases aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

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, 15 de noviembre de 2006

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

### ANEXO

\* \* \*

#### **Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de 15 de noviembre de 2006, por la que se abre la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.**

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),

Vistas las bases de la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA, aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de noviembre de 2006,

#### **RESUELVO**

Abrir la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA, de acuerdo con las bases aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

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, 15 de noviembre de 2006

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

### ANEXO

\* \* \*

**Resolución de 16 de noviembre de 2006, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público de profesores contratados, mediante contrato laboral especial.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA del 31), y siendo necesaria la contratación de Profesores Contratados en las plazas que se indican en el anexo, de acuerdo con el Reglamento de Contratación de Profesorado, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 19 de diciembre de 2003, reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2004, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de octubre de 2004,

### RESUELVO

En uso de las competencias que atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, convocar concurso público para la contratación de Profesores Contratados en las plazas que se citan en el anexo, mediante Contrato laboral especial de duración determinada.

16 de noviembre de 2006

EL RECTOR,  
Diego Sales Márquez

---

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES

**1.1.** Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada, las plazas de Profesores Contratados que se indican en el anexo, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo.

**1.2.** Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

**1.3.** El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobaremación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de las plazas que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.

**1.4.** Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.

**1.5.** Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán respetar los horarios establecidos por los Centros y las actividades docentes asignadas por los Departamentos.

**1.6.** Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.

**1.7.** Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

**2.1.** Para ser admitido en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

**2.1.2.** Estar en posesión del título académico de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico e Ingeniero Técnico, como mínimo.

**2.1.3.** Ejercer actividad profesional fuera de la Universidad, relacionada con el área de conocimiento correspondiente a la plaza solicitada y/o con las actividades docentes o investigadoras a ejercer, con antigüedad de al menos tres años y mantener el ejercicio de dicha actividad durante la totalidad de su periodo de contratación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación

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

**2.2.** Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. SOLICITUDES

**3.1.** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, 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/Area/PDI>).

Los aspirantes que opten a más de una plaza deberán presentar solicitud independiente para cada una de ellas, acompañada de la documentación acreditativa, salvo que se trate de plazas de la misma área de conocimiento, en cuyo caso bastará con una sola solicitud y documentación acreditativa. En estos supuestos, deberán quedar identificadas en la solicitud las plazas a que se concursa, especificando el nº de plaza indicado en el anexo de plazas convocadas.

**3.2.** A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

**3.2.1.** Una fotocopia del documento nacional de identidad.

**3.2.2.** Fotocopia del título de Diplomado Universitario o equivalente.

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

**3.2.3.** Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

**3.2.4.** Autobaremación ajustada al baremo correspondiente según la plaza solicitada.

**3.2.5.** Presentar, además, fotocopia del contrato de trabajo o licencia fiscal correspondiente a la actividad que ejerza fuera de la Universidad, así como informe

---

de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de ser empleado público aportar certificado de servicios actualizado. En caso de que del contrato de trabajo o licencia fiscal no se desprenda que se cumplen los requisitos establecidos a la fecha indicada en la base 2.2., deberá acompañarse cualquier otro documento que así lo acredite.

La Comisión de Valoración, previa comprobación de que la actividad profesional de los aspirantes está relacionada con la actividad de la plaza convocada, podrá declarar excluidos del proceso a aquellos candidatos que no cumplan dicho requisito, indicándolo expresamente en el acta de resolución del concurso.

**3.2.6.** Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados en la bolsa de trabajo, en su caso, en el acta de Resolución, 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.

**3.3 El plazo de presentación** de solicitudes comenzará a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, **finalizando 5 días después de la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA).**

**3.4.** La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, número 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 Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz.

**3.5** Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre 1 y 3 días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los 5 días siguientes a su publicación.

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.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del

Vicerrector de Planificación y Recursos, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva comprendido entre uno y tres días.

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.

#### **4. VALORACIÓN POR EL DEPARTAMENTO**

**4.1.** En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector de Planificación y Recursos se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.

**4.2.** Los Consejos de Departamento valorarán las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado de Planificación y Recursos. Cuando la circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, este plazo se reducirá a la mitad.

#### **5. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN**

**5.1.** De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por:

- Rector o persona en quien delegue, que la preside
  - Director de Departamento al que se adscriba la plaza o persona del área de conocimiento implicada en quien delegue
- Director del Centro al que se adscriba la plaza o persona en quien delegue
  - Cuatro Profesores Funcionarios Doctores elegidos por el Consejo de Gobierno: Profesores D. José M<sup>a</sup>. Maestre Maestre, D. Manuel García Basallote, D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup>. Navarro Arévalo y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. del Carmen Rendón Unceta
  - Un Profesor Doctor no Funcionario elegido por el Consejo de Gobierno: Prof. D. Manuel Alejandro Manzano Quiñones
- Un Profesor Doctor designado por el Comité de Empresa.

Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, como Secretario de la Comisión y un funcionario del Área de Personal como Secretario Técnico.

**5.2.** Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**5.3.** La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.

---

5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

## **6. DURACIÓN DEL CONTRATO, DEDICACIÓN SEMANAL Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el anexo.

6.2. El candidato propuesto será contratado por el número de horas semanales que se indique en el anexo.

a) Las funciones a realizar por el Profesor Contratado podrán ser las de docencia, investigación, gestión académica y/o atención al alumnado, de acuerdo con lo designado por la Dirección del Departamento, que será quien las determine en función de sus necesidades.

## **7. RETRIBUCIONES**

Las retribuciones anuales son las que se indican para el año 2006:

Prof. Asociado 10 horas	5.832,52 €
-------------------------	------------

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

## **8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO**

8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web de Vicerrectorado de Planificación y Recursos el acta de la reunión de la misma.

8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector de Planificación y Recursos, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.

8.3. Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

9.1. El candidato propuesto para la plaza deberá acreditar, con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.

9.2. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos por la Comisión de Contratación en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin

---

perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.

**9.3.** El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, en el que se contemplará el período de prueba que corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.8.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.

**9.4.** Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

## **10. NORMA FINAL**

**10.1.** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en 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.

**10.2.** Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.

---

**4ª CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACIÓN LABORAL DE PROFESORES (2006/2007)**

<b>Plaza</b>	<b>Centro</b>	<i>Departamento</i>	<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<i>Categoría</i>	<i>Dedicación</i>	<b>Duración del contrato</b>	<b>Baremo</b>	<b>Perfil de la plaza</b>	<b>Méritos preferentes</b>	<b>Puntuación mínima</b>
<b>NDC 3910</b>	E.U. I.T. Naval	Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial	<b>EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA</b>	<b>ASOCIADO</b>	10 h.	Hasta incorporación titular o bien hasta 30/09/07	Tecnológicas	Docencia en las asignaturas del área.	Preferentemente titulación de 2º ciclo y con experiencia profesional en temas afines.	10%

\* \* \*

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

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se informa favorablemente el Acuerdo Marco de colaboración entre las Consejerías de Innovación, Ciencia y Empresa, Empleo y Educación de la Junta de Andalucía, la Universidad de Cádiz y el Ayuntamiento de Algeciras, para la creación del Campus Tecnológico de Algeciras.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 3º del Orden del día, aprobó por asentimiento informar favorablemente el Acuerdo Marco de colaboración entre las Consejerías de Innovación, Ciencia y Empresa, Empleo y Educación de la Junta de Andalucía, la Universidad de Cádiz y el Ayuntamiento de Algeciras, para la creación del Campus Tecnológico de Algeciras.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el Protocolo de acuerdo para un programa de Doble Titulación en estudios de Ingeniería Informática (Escuela Superior de Ingeniería) Universidad de Cádiz y el Master in Informatik im Studiengang Informatik (im Fachbereich Informatik) Universität Koblenz-Landau (Campus Koblenz).**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 7º del Orden del día aprobó por asentimiento, el siguiente Protocolo de acuerdo para un programa de Doble Titulación en estudios de Ingeniería Informática (Escuela Superior de Ingeniería) Universidad de Cádiz y el Master in Informatik im Studiengang Informatik (im Fachbereich Informatik) Universität Koblenz-Landau (Campus Koblenz):

Protocolo de acuerdo para un programa de  
Doble Titulación en estudios de

INGENIERÍA EN INFORMÁTICA  
(Escuela Superior de Ingeniería)  
**UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

y el

MASTER IN INFORMATIK im Studiengang Informatik  
(im Fachbereich Informatik)  
**UNIVERSITÄT KOBLENZ-LANDAU**  
(Campus Koblenz)

En el marco del convenio de colaboración Erasmus/Socrates entre la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz (España) -- en adelante ESI -- y la Fachbereich Informatik de la Universität Koblenz-Landau -- en adelante FB4 -- , ambas instituciones establecen este protocolo con el objetivo de la adquisición, por parte de los estudiantes integrados en el mismo, de los siguientes títulos de las dos Universidades:

- *Ingeniero en Informática*, de la Universidad de Cádiz (España).
- *Master in Informatik* im Studiengang Informatik der Universität Koblenz-Landau (Deutschland).

### **Datos de las instituciones**

Universidad de Cádiz (España)  
Escuela Superior de Ingeniería  
Coordinador del programa doble titulación: Prof. Dr. D. Arturo Morgado Estévez,  
[arturo.morgado@uca.es](mailto:arturo.morgado@uca.es).  
Ingeniero en Informática  
Coordinador: Prof. D. Carlos Rioja del Rio, [carlos.rioja@uca.es](mailto:carlos.rioja@uca.es)  
Tel: 956 015100 Fax: 956 015101  
C/ Chile nº 1.  
11002, Cádiz, España.

Universität Koblenz-Landau (Alemania)  
Fachbereich Informatik  
Koordinator für Doppelabschlüsse: Prof. D. Irene Latschar, [latschar@uni-koblenz-landau.de](mailto:latschar@uni-koblenz-landau.de)  
Master in Informatik im Studiengang Informatik  
Koordinator: Prof. D. Dieter Zöbel, [zoebel@uni-koblenz.de](mailto:zoebel@uni-koblenz.de)  
Isaac-Fulda-Allee 3  
55124 Mainz  
Postfach 1864  
Tel: 0261 2872724 Fax: 0261 2872721  
Universitätsstraße 1  
56070 Koblenz, Germany.

## **Convenio para una titulación doble**

Dentro del marco de colaboración entre la ESI (España) y el FB4 (Alemania), ambos centros, con el respaldo de sus instituciones, establecen el protocolo siguiente, que fija en particular las modalidades generales para la expedición de una Titulación Doble: *Master in Informatik* del FB4 y *Ingeniero en Informática* de la ESI.

Este acuerdo también tiene por objeto desarrollar la colaboración entre ambas instituciones en el ámbito de la enseñanza de la Ingeniería en Informática, y se basa en la calidad mutua que se reconocen ambas instituciones en la colaboración actual y en la complementariedad en determinadas áreas.

### **1. Admisión de estudiantes**

Únicamente serán admitidos en este programa de Doble Titulación:

- Estudiantes de *Ingeniero en Informática* de la ESI que hayan superado todos los créditos exceptuando el proyecto fin de carrera, y demuestren sólidos conocimientos de alemán o inglés.
- Estudiantes del *Master in Informatik* del FB4 que hayan superado todos los créditos exceptuando el Masterarbeit y demuestren sólidos conocimientos de español o inglés.

El proceso de selección de los estudiantes será supervisado por los coordinadores de Relaciones Internacionales de las dos instituciones, y la selección será según la propuesta que se realice desde la institución de origen incluyendo un posible examen oral para su selección.

### **2. Programa**

El programa consta de un curso académico equivalente a un período de un año a cursar en las universidades de destino.

Los estudiantes deben matricularse en la Universidad de destino del proyecto fin de carrera y en, al menos, 18 créditos ECTS dentro de la lista de asignaturas recomendadas en el Anexo I y superarlas. Este anexo podrá modificarse, previo consentimiento de los coordinadores, tantas veces como sea necesario.

El Proyecto de Fin de Carrera (Diplomarbeit) y su defensa (Kolloquium) se hará en la Escuela colaboradora. Tanto las asignaturas como la presentación y defensa del proyecto fin de carrera se realizará en su correspondiente lengua extranjera.

Cada universidad aceptará el sistema de notas de la entidad colaboradora.

### **3. Condiciones para la expedición de la titulación doble**

- Los estudiantes de la ESI que cumplan los requisitos del punto dos del presente acuerdo, obtendrán el título de *Ingeniero en Informática* de la Universidad de Cádiz y la universidad de destino le expedirá el *Master in Informatik* de la Universität
-

Koblenz-Landau.

- Los estudiantes del FB4 que cumplan los requisitos del punto dos del presente acuerdo, obtendrán el título de *Master in Informatik* de la Universität Koblenz-Landau y la universidad de destino le expedirá el título de *Ingeniero en Informática* de la Universidad de Cádiz.

#### **4. Inscripción de los estudiantes**

Durante el periodo que el estudiante pase en la otra institución y el de expedición de la titulación, estará inscrito regularmente en las dos instituciones. Los gastos de escolaridad tan sólo se tendrán que satisfacer en la institución de origen, a excepción de posibles seguros y servicios. El estudiante aceptará las reglas y condiciones establecidas en la universidad destino.

#### **Aspectos complementarios del acuerdo**

##### **1. Intercambios de docentes**

Con el fin de promover una mejor cooperación recíproca en materia de enseñanza y de investigación, se fomentará el intercambio de docentes e investigadores en el programa de doble formación.

##### **2. Condiciones de acogida de los estudiantes**

Ambas instituciones informarán de las condiciones de alojamiento disponibles y estudiarán las modalidades de protección social durante la estancia del estudiante en el otro país.

El número de estudiantes susceptibles de participar en este programa se fijará cada año de mutuo acuerdo, atendiendo, momentáneamente, a la disponibilidad de las plazas Erasmus/Socrates para movilidad de estudiantes que se concedan. Este convenio admitirá hasta un máximo de 5 estudiantes por año escolar de cada una de las dos instituciones.

#### **Modalidades de funcionamiento**

##### **1. Comisión de seguimiento mixta**

El seguimiento de este protocolo se garantizará por los coordinadores citados anteriormente en los datos de las instituciones partícipes en este acuerdo.

##### **2. Financiación**

Para el desarrollo de este programa, se podrá contar con financiación Erasmus/Socrates, tanto en lo referido a becas para movilidad de estudiantes como a gastos de seguimiento y administrativos.

##### **3. Vigencia del protocolo**

Este protocolo tiene una vigencia de dos años y se prorrogará automáticamente a menos que alguna de las partes lo denuncie expresamente. Se tendrá en cuenta la convergencia actual al Espacio Europeo de Educación Superior, para lo cual, se harán los

---

cambios oportunos que puedan derivarse de nuevos planes de estudios, de distintas concesiones del concepto de crédito europeo o de cambios en las asignaturas del anexo I.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede, se suscribe, en el lugar y fecha indicados, el presente protocolo, redactado en dos ejemplares, quedando un ejemplar del mismo en cada idioma en poder de cada una de las partes.

Koblenz / Cádiz. 14.10.2006

Exmo. Mgco Dr. Roman Heiligenthal  
Márquez  
Präsident de la Universität Koblenz-Landau

Exmo. Mgco. Sr. D. Diego Sales  
Rector de la Universidad de Cádiz

**Anexo I** :Asignaturas aconsejadas.

(a) ESI:

Nombre	Nombre Inglés	ECTS
Aprendizaje automático	Machine Learning	4.5
Arquitectura de computadores i	Computer Architecture i	4.5
Arquitectura de computadores ii	Computer Architecture ii	4.5
Desarrollo de aplicaciones con lenguajes de marcado		4.5
Diseño de sistemas software	Software Systems Design	6
Ingeniería de requisitos		6
Inteligencia artificial i	Artificial Intelligence i	4.5
Inteligencia artificial ii	Artificial Intelligence ii	4.5
Minería de datos	Data Mining	4.5
Procesadores de lenguajes i		4.5
Programación en entornos cliente-servidor		4.5
Programación funcional		4.5
Reconocimiento de patrones	Pattern Matching	7.5
Redes inalámbricas	Wireless Networks	4.5
Tecnología avanzada de bases de datos		6
Redes i		4.5
Redes ii		4.5
Métodos formales	Formal Methods	4.5

(b) FB4:

Veranstaltung	Engl. Titel	SWS	ECTS-Punkte
Advanced Data Modeling		4	6
Semantic Web		4	6
Peer-to-Peer Data Management		4	6
Künstliche Intelligenz 2	Artificial Intelligence 2	4	6
Automated Reasoning and Knowledge Representation		4	6
Nicht-klassische Logiken	Non-Classical Logics	4	6
Formale Spezifikation und Verifikation	Formal Specification and Verification	4	6
Data Mining		4	6
Simulation und Agenten-basierte Systeme	Simulation and Agent-based Systems	4	6
Automobile System in der Automatisierung	Automobile Automation Systems	6	9
Echtzeitsysteme	Real-Time Systems	6	9
Discrete Event Systems		4	6
Modellierung dynamischer Systeme		4	6
Sicherheit und Zuverlässigkeit für mobile Anwendungen	Security and Safety in Mobile Applications	4	6
Autonome mobile Systeme		4	6
Mobile Application Systems		4	6
Rechnernetze 2	Computer Networks 2	6	9

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el Protocolo de acuerdo para programas de Doble Titulación en estudios de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Mecánica y de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Electricidad (Escuela Superior de Ingeniería) Universidad de Cádiz y el Diplom en las especialidades Maschinenbau (im Fachbereich Maschinenbau-Automatisierungstechnik) Elektrotechnik (im Fachbereich Elektrische Energietechnik) (Fachhochschule Südwestfalen) University of Applied Sciences (Alemania).**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 8º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Protocolo de acuerdo para programas de Doble Titulación en estudios de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Mecánica y de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Electricidad (Escuela Superior de Ingeniería) Universidad de Cádiz y el Diplom en las especialidades Maschinenbau (im Fachbereich Maschinenbau-Automatisierungstechnik) Elektrotechnik (im Fachbereich Elektrische Energietechnik) (Fachhochschule Südwestfalen) University of Applied Sciences (Alemania):

Protocolo de acuerdo para un programa de  
Doble Titulación en estudios de

INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, especialidad MECÁNICA  
INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, especialidad ELECTRICIDAD  
(Escuela Superior de Ingeniería)  
**UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**  
(Campus de Cádiz-España)

y el

DIPLOM, respectivamente en las especialidades  
MASCHINENBAU (im Fachbereich Maschinenbau-Automatisierungstechnik)  
ELEKTROTECHNIK (im Fachbereich Elektrische Energietechnik)  
(Fachhochschule Südwestfalen)  
**UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES**  
(Campus de SOEST-Alemania)

En el marco del convenio de colaboración Erasmus/Socrates entre la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz (España) -- en adelante ESI - y la Fachhochschule Südwestfalen (Standort SOEST), Hochschule für Technik und Wirtschaft, University of Applied Sciences, (Südwestfalen - Alemania) -en adelante FH Südwestfalen (Soest)-, ambas instituciones establecen este protocolo con el objetivo de la adquisición, por parte de los estudiantes integrados en el mismo, de los siguientes títulos de las dos Universidades:

- *Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Mecánica* (I.T.I. Mecánica) o *Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electricidad* (I.T.I., Electricidad) de la Universidad de Cádiz (España) y
- *Diplom-Ingenieurin (FH)* así como *Diplom-Ingenieur (FH)* en la especialidad *Maschinenbau* (im Fachbereich Maschinenbau-Automatisierungstechnik) o, respectivamente, la especialidad *Elektrotechnik* (im Fachbereich Elektrische Energietechnik) de la University of Applied Sciences, (Südwestfalen - Alemania).

### **Datos de las instituciones**

University of Applied Sciences  
Fachhochschule Südwestfalen  
Hochschule für Technik und Wirtschaft-Standort Soest  
Fachbereich Maschinenbau-Automatisierungstechnik  
Prof. Dr.-Ing. Anne Schulz-Beenken, [schulz-beenken@fh-swf.de](mailto:schulz-beenken@fh-swf.de)  
Tel: 02921/378-300 Fax: 02921/378-301  
Lübecker Ring 2  
59494 Soest, Germany

Universidad de Cádiz  
Escuela Superior de Ingeniería  
Coordinador doble titulación: Prof. Dr. Arturo Morgado Estévez, [arturo.morgado@uca.es](mailto:arturo.morgado@uca.es)  
Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Mecánica.  
Coordinador: Prof. D. Juan Pablo Contreras Samper, [esimecanica.erasmus@uca.es](mailto:esimecanica.erasmus@uca.es)  
Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electricidad

---

Coordinador: Prof. D. Germán Jiménez Ferrer, [german.jimenez@uca.es](mailto:german.jimenez@uca.es)  
Tel: 956 015100 Fax: 956 015101  
C/ Chile nº 1.  
11002, Cádiz, España.

### **Convenio para una titulación doble**

Dentro del marco de colaboración entre la ESI (España) y la FH Südwestfalen (Soest) (Alemania), ambas instituciones establecen el protocolo siguiente, que fija en particular las modalidades generales para la expedición de las Titulaciones Dobles siguientes:

- *Diplom-Maschinenbau* de la FH Südwestfalen (Soest) e *I.T.I., Mecánica* de la ESI de la Universidad de Cádiz.
- *Diplom-Elektrotechnik* de la FH Südwestfalen (Soest) e *I.T.I., Electricidad* de la ESI de la Universidad de Cádiz.

Este acuerdo también tiene por objeto desarrollar la colaboración entre ambos centros, con el respaldo de sus instituciones, en el ámbito de la enseñanza de la Ingeniería (especialidades Mecánica y Electricidad), y se basa en la calidad mutua que se reconocen ambas instituciones en la colaboración actual y en la complementariedad en determinadas áreas.

#### **1. Admisión de estudiantes**

Únicamente serán admitidos en este programa de Doble Titulación:

- Estudiantes de I.T.I, Mecánica o Electricidad, de la ESI que hayan superado todas las asignaturas correspondientes a su plan de estudios a excepción del Proyecto Fin de Carrera, y demuestren sólidos conocimientos de alemán o inglés.
- Estudiantes de la misma titulación de la FH Südwestfalen (Soest) que hayan superado todas las asignaturas correspondientes a su plan de estudios a excepción del “Diplomarbeit”, y demuestren sólidos conocimientos de español o inglés.

El proceso de selección de los estudiantes será supervisado por los coordinadores de las dos instituciones designados en el presente protocolo, y la selección será según la propuesta que se realice desde la institución de origen, incluyendo una posible entrevista para su selección.

#### **2. Programa**

El programa consta de un curso académico equivalente a un período de un año a cursar en las universidades de destino.

Los estudiantes deben matricularse en la Universidad de destino del proyecto fin de carrera y en, al menos, 18 créditos ECTS dentro de la lista de asignaturas recomendadas en el Anexo I y superarlas. Este anexo podrá modificarse, previo consentimiento de los coordinadores, tantas veces como sea necesario.

El Proyecto de Fin de Carrera (Diplomarbeit) y su defensa (Kolloquium) se hará en la Escuela colaboradora. Tanto las asignaturas como la presentación y defensa del proyecto fin de carrera se realizará en su correspondiente lengua extranjera.

---

Cada universidad aceptará el sistema de notas de la entidad colaboradora.

### 3. Condiciones para la expedición de la titulación doble

- Los estudiantes de la ESI que cumplan los requisitos del punto dos del presente acuerdo, obtendrán el título de *Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Mecánica o especialidad Electricidad* de la Universidad de Cádiz y la universidad de destino le expedirá el "*Diplom-Maschinenbau*" o el "*Diplom-Elektrotechnik*" de la University of Applied Sciences.
- Los estudiantes de la FH Südwestfalen (Soest) que cumplan los requisitos del punto dos del presente acuerdo, obtendrán el título de "*Diplom-Maschinenbau*" o "*Diplom-Elektrotechnik*" de la University of Applied Sciences y la universidad de destino le expedirá el título de *Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Mecánica o especialidad Electricidad* de la Universidad de Cádiz.

### 4. Inscripción de los estudiantes

Durante el periodo que el estudiante pase en la otra institución y el de expedición de la titulación estará inscrito regularmente en las dos instituciones. Los gastos de escolaridad tan sólo se tendrán que satisfacer en la institución de origen, a excepción de posibles seguros y servicios. El estudiante aceptará las reglas y condiciones establecidas en la universidad destino.

#### Aspectos complementarios del acuerdo

##### 1. Intercambios de docentes

Con el fin de promover una mejor cooperación recíproca en materias de enseñanza y de investigación, se fomentará el intercambio de docentes e investigadores en el programa de doble formación.

##### 2. Condiciones de acogida de los estudiantes

Ambas instituciones informarán de las condiciones de alojamiento disponibles y estudiarán las modalidades de protección social durante la estancia del estudiante en el otro país.

El número de estudiantes susceptibles de participar en este programa se fijará cada año de mutuo acuerdo, atendiendo, momentáneamente a la disponibilidad de las plazas Erasmus/Socrates para movilidad de estudiantes que se concedan. Este convenio admitirá hasta un máximo de 3 estudiantes por año escolar de cada una de las dos instituciones.

#### Modalidades de funcionamiento

##### 1. Comisión de seguimiento mixta

El seguimiento de este protocolo se garantizará por los coordinadores citados anteriormente en los datos de las instituciones partícipes en este acuerdo.

---

## 2. Financiación

Para el desarrollo de este programa se podrá contar con financiación Erasmus/Socrates, tanto en lo referido a becas para movilidad de estudiantes como a gastos de seguimiento y administrativos.

## 3. Vigencia del protocolo

Este protocolo tiene una vigencia de dos años y se prorrogará automáticamente a menos que alguna de las partes lo denuncie expresamente. Se tendrá en cuenta la convergencia actual al Espacio Europeo de Educación Superior, para lo cual se harán los cambios oportunos que puedan derivarse de nuevos planes de estudios, de distintas concesiones del concepto de crédito europeo o de cambios en las asignaturas del anexo I.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede, se suscribe, en el lugar y fecha indicados, el presente protocolo, redactado en dos ejemplares, quedando un ejemplar del mismo en cada idioma en poder de cada una de las partes.

Iserlohn (Soest) / Cádiz a        de Noviembre de 2006

Rektor Professor Dr. Jörg Liese  
Márquez  
Rector de la Fachhochschule Südwestfalen

Exmo. Mgco. Sr. D. Diego Sales  
Rector de la Universidad de Cádiz

## ANEXO I

RELACIÓN DE ASIGNATURAS RECOMENDADAS POR AMBAS INSTITUCIONESDIPLOM INGENIEUR/IN – MASCHINENBAU  
(Fachhochschule SWF-Soest)**Legende:** SWS = Semesterwochenstunden / Cred. = Creditpoints für ECTS System

Modul	SWS	Cred.	Modul	SWS	Cred.
Abgastechik	4	4	Aktorik und Sensorik	4	4
Antriebssysteme	4	4	Mechatronik	4	4
Arbeitswissenschaft	4	4	Messtechnik 2	4	4
Betrieb v. Apparaten u. Anlagen	4	4	Neue Werkstoffe	4	4
CAD 2	4	4	Nichtlineare Regelungen	4	4
CAE	4	4	Numerische Steuerungen	4	4
Computer in der Schweißtechnik	4	4	Oberflächenbearbeitungsverfahren	4	4
Computeralgebra-Systeme CAS	4	4	Oberflächentechnik	4	4
Didaktik	4	4	Organisationssysteme	4	4
Elektrische Antriebstechnik	4	4	Planung von Fabrikanlagen	4	4
Energietechnik	4	4	Produktdesign	4	4
Entwerfen und Gestalten	4	4	Produktentwicklung	4	4
Fertigungsgerechtes Gestalten	4	4	Projektmanagement	4	4
Fertigungstechnologien	4	4	Qualitätssysteme	4	4
Finite Elemente	4	4	Rapid Prototyping	4	4
Förderanlagen	4	4	Recht für Gutachter	4	4
Fördersysteme	4	4	Recht für Sachverständige	4	4
Fügeverfahren	4	4	Regelungstechnik	4	4
Geometrische Datenverarbeitung	4	4	Schadenskunde	4	4
Gestaltungslehre	4	4	Schweißtechnik	4	4
Greifertechnik	4	4	Servohydraulik	4	4
Hydraulische Schaltungstechnik	4	4	Simulationstechnik	4	4
Informationssysteme	4	4	Sondergeb. d. Personalführung	4	4
Kfz.-Technik 1	4	4	Sondergeb. d. Werkzeugmasch.	4	4
Kfz.-Technik 2	4	4	Spritzgießwerkzeuge	4	4
Konstruieren mit Profilen	4	4	Technische Mechanik 3	4	4
Kommunikation	4	4	Technische Redaktion	4	4
Lasertechnologien	4	4	Trennverfahren	4	4
Laser-Fügeverfahren	4	4	Umweltmanagement	4	4
Laser-Oberflächenbearbeitungsv.	4	4	Verbrennungsmotoren	4	4
Laser-Trennverfahren	4	4	Vertriebsmanagement	4	4
Leichtbau - Konstruktion	4	4	Werkstofftechnik Aluminium	4	4
Management	4	4	Wertanalyse	4	4
Marketing	4	4	Wirtschaftlichkeitsrechnung	4	4

Alle Angaben ohne Gewähr. Es gilt die entsprechende gültige Prüfungsordnung.

**INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL , especialidad MECÁNICA**  
(ESI-UCA)

<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Créditos ECTS</b>
1708032	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	3,5
1708033	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	4,5
1708034	INGENIERÍA CAD-CAM	4,5
1708035	CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN	4,5
1708036	CONFORMADO PLÁSTICO Y POR MOLDEO	4,5
1708037	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	4,5
1708038	TOPOGRAFÍA	4,5
1708039	PROYECTOS DE INGENIERÍA EN MECÁNICA	3,5
1708040	INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN	4,5
1708041	ESTRUCTURAS DE HORMIGON Y CIMENTACIONES	3,5
1708042	MÉTODOS AVANZADOS DE ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS	3,5
1708043	METALOTECNIA Y MATERIALES DE INGENIERÍA	4,5
1708044	TEORÍA DE VIBRACIONES	3,5
1708045	MECÁNICA DE ROBOTS	3,5

---

**DIPLOM INGENIEUR/IN – ELEKTROTECHNIK**  
(Fachhochschule SWF-Soest)

**Analoge und digitale Informationsverarbeitung***(3000 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Antriebsregelungen***(3010 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Anwendung der Antriebstechnik***(3020 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Anwendungen der Leistungselektronik***(3030 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Ausgleichsvorgänge bei elektrischen Maschinen***(3040 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Automatisierungstechnik I***(3050 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Berechnung elektrischer Leitungen und Netze***(3060 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Elektrische Kleinantriebe***(3070 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Elektrizitäts- und Energiewirtschaft***(3080 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Elektrowärme***(3090 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Energietechnische Elemente der Automatisierungstechnik***(3100 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)

4 ECTS-Punkte

**Entwerfen elektrischer Maschinen***(3110 / MP)*

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Geräte und Anlagen der Leistungselektronik**

(3120 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Gerätetechnik**

(3130 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Hoch- und Niederspannungsschaltgeräte**

(3140 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Kernkraftwerkstechnik**

(3150 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Kraftwerksanlagen**

(3160 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Licht- und Beleuchtungstechnik**

(3170 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Mikroprozessortechnik**

(3180 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Multimediatechnik**

(3190 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Prozessdatenverarbeitung**

(3200 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Prüfungen und Prüfungsverfahren elektrischer Maschinen und Geräte**

(3210 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Regenerative Energien**

(3220 / MP)

0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

---

**Selektivschutz**

(3230 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**Sicherheitstechnik**

(3240 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**Spezielle Gebiete der Mathematik**

(3250 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**Spezielle Gebiete der Messtechnik**

(3260 / MP)  
4 SWS (0V / 0P / 0Ü / 4S)  
4 ECTS-Punkte

**Spezielle Probleme der Hochspannungstechnik**

(3270 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**Stromrichterschaltungen für elektrische Antriebe**

(3280 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**Thermisches und dynamisches Verhalten elektrischer Maschinen und Antriebe**

(3290 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**Werkstoffe der Elektrotechnik**

(3300 / MP)  
0 SWS (0V / 0P / 0Ü / 0S)  
4 ECTS-Punkte

**INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL , especialidad Electricidad**  
(ESI-UCA)

<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Créditos ECTS</b>
1709033	CONTROL Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE POTENCIA	4,5
1709034	GESTIÓN ENERGÉTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍAS RENOVABLES	3,5
1709035	FUNDAMENTOS DE INGENIERÍA DE MATERIALES	4,5
1709036	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL ELÉCTRICO	4,5
1709037	FUNDAMENTOS QUÍMICOS DE LA INGENIERÍA	3,5
1709038	TOPOGRAFÍA	4,5
1709039	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	4,5
1709040	DISEÑO DE SUBESTACIONES Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	4,5
1709041	DISEÑO INDUSTRIAL DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	4,5
1709042	INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN	4,5
1709043	PROYECTOS DE INGENIERÍA EN ELECTRICIDAD	3,5
1709044	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL	3,5

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 9º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la Convocatoria de Innovación Docente 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.



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

## **CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE PARA LA CONVERGENCIA EUROPEA CURSO 2006-2007**

La Convergencia Europea debe plantearse como una oportunidad de mejora para nuestra Universidad de Cádiz.

Deberemos sortear las incertidumbres que pueda traer consigo para lograr que se consolide un cambio de planteamiento en los modelos de enseñanza-aprendizaje dentro de la comunidad universitaria.

El objetivo final es que cada titulación esté en condiciones de garantizar una formación en conocimientos, habilidades y actitudes. Y sobre todo, que se pueda garantizar que el alumno se ha preparado para su inserción social y laboral, que tiene una visión global del mundo y de la sociedad, que cuenta con las capacidades para seguir aprendiendo y preparándose por sí mismo, y que tiene la intención clara de seguir formándose a lo largo de toda la vida.

El objetivo de nuestros programas de formación y planes de estudios debe ser transformar al alumno que ingresa en la universidad, dotándolo de nuevas **COMPETENCIAS**, que le permitan asumir ese objetivo. La formación universitaria, planteada por los profesores, tiene que ser el vehículo que permita lograr un cambio en ese sentido en los alumnos.

Para esto se hace necesario experimentar en nuevas prácticas docentes y reorientar los métodos más tradicionales. Ante un panorama en el que predominan la clase expositiva, y el examen final, es necesario estimular la comunicación profesor-alumno, el trabajo personal de estudio, y la introducción de formas de evaluación diferentes, todo ello con el objetivo de mejorar primero la formación, y segundo el rendimiento académico.

La intención fundamental de la presente convocatoria, al igual que la realizada para el curso 2005-06, es que tanto dentro de la Universidad de Cádiz, como en la sociedad, se conozcan las acciones de innovación docente que se están llevando a la práctica. En segundo lugar, y en la medida que lo permiten las disponibilidades económicas, se trata de estimular y facilitar las acciones de innovación docente mediante la dotación de ayudas para esta finalidad. En tercer lugar se trataría de premiar las acciones que se consideren más positivas por acercarse a cumplir los objetivos establecidos de acercamiento a los modos que demanda el proceso de Convergencia Europea. Por último, se establece otra categoría de premios a las acciones de innovación que alcancen una mayor proyección y reconocimiento en los medios de comunicación. Por ello la convocatoria cuenta con cuatro apartados:

- Registro de Acciones de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz
- Ayudas a las Acciones de Innovación Docente
- Premios a los Mejores Trabajos de Innovación Docente
- Premio a la Innovación Docente con mayor proyección en los Medios de Comunicación

Esta convocatoria viene a complementar otros marcos de trabajo que ya existen para la innovación, tales como los grupos de formación del profesorado o el Campus Virtual.

## PRIMERA.- Líneas Preferentes de Innovación

Se establecen con carácter preferente las siguientes **LÍNEAS DE INNOVACIÓN**:

1. Trabajo en equipos docentes para desarrollar materiales adaptados al Espacio Europeo en una o varias asignaturas.
2. Estímulo a la participación activa de los alumnos en el aula; alternativas a la exposición oral del profesor.
3. Asignaturas con programaciones enfocadas al desarrollo de competencias en el alumno: específicas y genéricas o transversales.
4. Empleo de la biblioteca electrónica de la UCA como recurso para el aprendizaje en las asignaturas.
5. Innovaciones que potencien el carácter práctico de las materias.
6. Desarrollo de materiales y de asignaturas en contextos de actualidad: acercar los ejemplos y ejercicios a problemas y situaciones de actualidad.
7. Inclusión en las asignaturas de "buenas prácticas" en el mundo de la empresa.
8. Proyectos de apoyo a la docencia que impliquen la participación de alumnos colaboradores.
9. Simulaciones de prácticas mediante ordenador para completar la formación obtenida en talleres y laboratorios.
10. Programación del trabajo del alumno a lo largo del tiempo en que se desarrolla toda la asignatura; graduación del esfuerzo del alumno.
11. Seguimiento del trabajo del alumno: valoración del volumen de trabajo que debe desarrollar.
12. Mejoras en la gestión eficiente de los recursos humanos y materiales en la docencia.
13. Estrategias que fomenten el uso de las tutorías académicas.
14. Actividades de formación transversal que impliquen a dos o más asignaturas del mismo curso y titulación.
15. Trabajos en equipos docentes por titulaciones que mejoren la coordinación horizontal (dentro de un curso) o vertical en los diferentes cursos).

## SEGUNDA.- Registro de Acciones de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz

El Registro de Acciones de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz, permite conocer y dar a conocer las acciones de mejora de la docencia orientadas a la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior que se desarrollan dentro de la institución, con carácter anual y renovándose al inicio de cada curso.

Al igual que en el curso 2005-06, para el presente curso se podrán registrar todas las nuevas propuestas de acciones que lo soliciten que cumplan los requisitos de la presente convocatoria, y que a criterio de la Comisión Técnica nombrada al efecto, superen unos niveles suficientes de definición de objetivos y de calidad de la solicitud.

La participación en esta convocatoria implica la aceptación de los siguientes compromisos:

1. Un profesor *no podrá* estar incluido en más de **tres acciones** ni coordinar más de **una**.
2. El profesor que figure como coordinador de la acción será el interlocutor con la Dirección General para el Espacio Europeo de Educación Superior en todo lo referente a su desarrollo.
3. Los proyectos que requieran el uso de recursos del Departamento o Centro deberán incluir el VºBº del Director o Decano. La inclusión en el registro de Acciones de Innovación Docente no supone financiación expresa de la actividad.
4. Las acciones que soliciten su registro para el curso 2006-07 que pudieran ser una continuación de alguna de las ya registradas en el curso 2005-06, deberán, haber tenido el visto bueno del informe final de la acción, justificar cuáles fueron los objetivos alcanzados durante el curso 2005-06 y cuáles se pretenden alcanzar durante el 2006-07. Aquellos proyectos que no cumplieran este apartado podrían ser aceptados si son presentados por un nuevo coordinador.
5. Los coordinadores de los equipos deberán realizar un seguimiento de la acción, y presentar un informe a la finalización del curso sobre la labor realizada. En dicho informe se incluirá una valoración personal de la actividad realizada por cada uno de los miembros del equipo que desarrolle la acción de innovación.

6. Caso de que se genere un producto de innovación, éste será propiedad de sus autores, sin perjuicio de que éstos productos queden a disposición de los alumnos y profesores de la Universidad de Cádiz para su uso en lo sucesivo. En dicho uso por otros será obligada la referencia a los autores.
7. Se comunicarán al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa las incidencias que influyan sobre la Acción de Innovación, sobre sus objetivos, o que afecten a su continuidad.
8. Los miembros de los equipos que participen en proyectos incluidos en el registro, y que así lo soliciten, recibirán una constancia del Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa sobre su participación en la propuesta registrada durante el curso 2006-07.
9. La certificación de realización de la acción de innovación, será emitida, de oficio, por el Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación educativa, una vez finalizada ésta tras la realización y evaluación favorable del informe final.

### TERCERA.- Ayudas a las Acciones de Innovación Docente

El Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa, a través de la Dirección General para el Espacio Europeo de Educación Superior, establece un sistema de ayudas para el apoyo y estímulo a las Acciones de Innovación Docente. Podrán tener opción a estas ayudas los proyectos que se incluyan en el Registro de acciones de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz para el curso 2006-07.

Los coordinadores que lo estimen oportuno podrán solicitar ayudas, que irán orientadas a apoyar económicamente la acción, o a plantear una ampliación de sus objetivos.

Las ayudas no deben verse como un condicionante de la acción de innovación, que debe contar previamente con la dotación de recursos humanos y materiales imprescindibles para su puesta en marcha.

La petición de ayuda en esta convocatoria implica la aceptación del compromiso de incluir en el informe de la Acción de Innovación a la finalización del curso, el uso de los recursos que se hubieran dotado dentro de la convocatoria. Además, los gastos a financiar con las ayudas obtenidas deberán de haberse realizado antes de finalizar la acción de innovación el 30 de julio de 2007, siendo retirados los fondos disponibles a partir de esta fecha.

Para poder solicitar ayudas serán requisitos necesarios:

- Que las acciones hayan sido admitidas a formar parte del "Registro de Acciones de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz"
- Que el grupo de profesores que desarrolle la acción cuente con un mínimo de miembros.
- Que si alguno de los profesores participantes coordinó, durante el curso 2005-06, una acción financiada, hayan obtenido visto bueno favorable del informe final de la acción y hayan justificado debidamente los gastos realizados con el presupuesto asignado al mismo.

Las ayudas tendrán una cuantía límite de 2.000 € por acción, con un presupuesto total de 50.000 €. Este presupuesto podrá ampliarse en función de la calidad de las propuestas y de las subvenciones que pueda recibir la Universidad de Cádiz de otros organismos para esta finalidad. Las ayudas obtenidas podrán destinarse a becas, material no inventariable, viajes, actividades de formación de los integrantes del equipo y asistencia a reuniones o congresos de carácter docente.

Las ayudas se concederán por la Comisión Técnica, atendiendo a los siguientes criterios:

- La calidad y coherencia en la formulación de la propuesta:  
*Se valorará la concreción cuantitativa, claridad y viabilidad de los objetivos planteados y a conseguir al finalizar la acción en julio de 2007.*
- El trabajo en grupo de los Profesores participantes  
*Se valorará el porcentaje de actividades en el programa que impliquen al grupo de profesores que participa en la acción. Igualmente, también se valorará en este apartado que el número de profesores participantes en la acción sea superior al mínimo de tres, asignándose la máxima puntuación por este concepto a los grupos de 10 o más profesores.*
- El carácter innovador de la acción y su orientación al proceso de Convergencia Europea.  
*Se valorará el carácter novedoso de la acción propuesta y la incidencia de la acción presentada en la consecución de alguno de los objetivos inherentes al proceso de Bolonia.*
- La adecuación a las "Líneas Preferentes de Innovación"  
*Deberá justificarse qué objetivos o actividades de la acción propuesta se enmarca en las líneas preferentes de innovación recogidas en la presente convocatoria.*
- La necesidad de la financiación para ampliar los objetivos de la Acción de Innovación Docente.  
*En la solicitud deberá especificarse cuáles son los objetivos de la acción de innovación y cuáles de ellos sólo son alcanzables si se obtiene financiación.*

- El alcance de los resultados esperados y las posibilidades de continuidad de la acción.  
*Se valorará si los resultados obtenidos pudieran ser de aplicación en otras asignaturas o titulaciones de la UCA que no participen en el proyecto. También se valorarán las posibilidades de que la acción de innovación pudiera tener continuación en la actividad docente ordinaria una vez finalizada esta convocatoria.*
- Las asignaturas y alumnos afectados.  
*Asignaturas y alumnos de Planes de Estudios oficiales de la UCA sobre las que va a influir el desarrollo de la acción de innovación.*
- La participación del coordinador en Experiencias Piloto de Implantación del Crédito Europeo.  
*Se valorará si el coordinador de la acción imparte alguna asignatura que se encuentre en Experiencia Piloto de crédito europeo durante el curso 2006-07.*
- Resultados obtenidos de la participación de los miembros del grupo en anteriores acciones de innovación.  
*Valoración de la memoria final presentada a las acciones de Innovación Docente de la convocatoria correspondiente al curso 2005-06.*

Al menos dos de las acciones que reciban ayudas, seleccionadas al azar, serán sometidas a evaluación externa y a auditoria económica. A estas se sumarán otras en las que, a criterio de la Unidad de Evaluación y Calidad, puedan darse circunstancias que así lo aconsejen.

#### **CUARTA.- Formalización de las Solicitudes e Informes**

Las solicitudes de incorporación al "Registro de Actividades de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz" se cumplimentarán electrónicamente, remitiéndose dentro del plazo una copia firmada por el coordinador y los participantes al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

Las peticiones de Ayudas a las Acciones de Innovación Docente, en los casos en los que se produzcan, se formalizarán en solicitud aparte, complementaria a la solicitud de incorporación al Registro de Actividades de Innovación.

El plazo de solicitud de la Inscripción en el Registro y de las Ayudas será de 20 días a partir de la fecha de publicación en el BOUCA. La resolución está prevista antes de la finalización de 2006.

Los Informes a la finalización de la acción se remitirán al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa antes del 30 de julio de 2007. Caso de que se considere necesario podrá solicitarse un avance del informe. Igualmente podrán solicitarse datos complementarios.

Como Anexos a la presente convocatoria figuran los modelos de

- Solicitud de Incorporación al registro de actividades de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz
- Solicitud de Ayuda a las Acciones de Innovación Docente
- Modelo de Informe

#### **QUINTA.- Premios a los Mejores Trabajos de Innovación Docente**

Optan a los premios todas las acciones incluidas en el Registro de Acciones de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz, independientemente de que hayan contado o no con ayudas económicas. Se concederá un primer premio dotado con 2.000 € y diploma, dos segundos premios dotados con 1.000 € y diploma, y cinco menciones honoríficas que recibirán su correspondiente diploma.

Dentro del mes de septiembre la Comisión Técnica revisará los informes presentados y propondrá que se otorguen premios a aquellos trabajos en los que mejor valore los siguientes aspectos:

- A.** El cumplimiento del programa de actuaciones y de los objetivos previstos
- B.** Las mejoras que se detecten en la docencia, en los rendimientos académicos aportando datos objetivos que permitan contrastar las mejoras alcanzadas.
- C.** La aplicabilidad a otros contextos dentro de la Universidad de Cádiz, la originalidad de la acción y de su puesta en práctica.

A la vista del informe presentado, los premios serán concedidos por el Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

Asimismo los responsables de los proyectos premiados se comprometen a realizar una memoria de la actividad realizada que se dará a conocer en la página web de la Universidad de Cádiz y se publicarán para su difusión.

Las dotaciones de los premios se pondrán a disposición del coordinador, pudiendo destinarse a cualquier tipo de gasto corriente o de inversión en la Universidad de Cádiz.

## **SEXTA.- Premio a la Difusión de las Acciones de Innovación Docente**

Optan a este premio todas las acciones incluidas en el Registro de Actividades de Innovación Docente de la UCA, y que hayan cumplido con la obligación de presentación de informe.

La Comisión Técnica determinará motivadamente qué acción de innovación docente de la UCA ha tenido una proyección mayor y más positiva en los medios de comunicación y en la sociedad.

Los participantes se comprometen a plantear la difusión en los medios de las acciones de innovación coordinadamente con los servicios de prensa y comunicación de la Universidad de Cádiz.

A este efecto, el informe anual a presentar, sólo para aquellos que quieran optar a este premio, incorporará un apartado en el que deberán aportarse por el coordinador las evidencias que se consideren oportunas y que prueben que la actividad realizada ha tenido impacto externo en los medios. La Comisión Técnica podrá valorar otras evidencias que considere de interés, aunque no se reflejen en el informe.

Se concederá un único premio dotado con 3.000 € y diploma. Las dotación del premio se pondrán a disposición del coordinador, pudiendo destinarse a cualquier tipo de gasto corriente o de inversión en la Universidad de Cádiz. El responsable de la acción se compromete a realizar una memoria de la actividad para ser publicada en la página web de la Universidad de Cádiz.

La concesión de este premio será incompatible con la concesión de un premio a los mejores trabajos de innovación. Caso de que la Comisión Técnica valore que el trabajo que merezca este Premio también destaque por su calidad lo hará constar expresamente en su propuesta y se reflejará en el Diploma acreditativo del que se hará entrega a su coordinador.

## **SÉPTIMA.- Comisión Técnica:**

La Comisión Técnica, elaborará una propuesta motivada indicando las acciones seleccionadas para su financiación y las cantidades que corresponda a cada una de ellas, así como las consideraciones que estime oportunas. La Comisión Técnica elevará su propuesta a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, que resolverá los diferentes apartados de la convocatoria.

La Composición de la Comisión Técnica será la siguiente:

- El Director General para el Espacio Europeo de Educación Superior, que la coordinará
- El Director de la Unidad de Evaluación y Calidad
- La Asesora Técnica de la Unidad de Evaluación y Calidad
- Dos profesores de la Universidad de Cádiz con experiencia en procesos de evaluación externa a Propuesta del Director de la Unidad de Evaluación y Calidad
- Un miembro del Equipo de Formación del Profesorado, a propuesta del Equipo
- Un alumno a propuesta de la Coordinadora de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz

La Comisión Técnica podrá proponer justificadamente que se declaren desiertos un número de ayudas o premios, y que se redistribuyan los premios, siempre con el objetivo por una parte de velar por la calidad de las propuestas, y por otra de estimular la mayor participación.

La participación en la presente convocatoria supone la aceptación de las presentes normas.

## **OCTAVA.- Interpretación de las Normas.-**

Corresponde al Director General para el Espacio Europeo de Educación Superior dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas, en desarrollo de las presentes Bases y, de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.



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

## SOLICITUD DE AYUDA A LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(La solicitud de ayuda será adjuntada a la solicitud de registro. No será admitida ninguna solicitud de ayuda para una actividad de innovación docente que no esté o se haya solicitado su registro.)

<b>TÍTULO DE LA ACCIÓN DE INNOVACIÓN DOCENTE:</b>	
<b>profesor coordinador:</b>	<b>NIF:</b>
<b>área de conocimiento del coordinador:</b>	<b>Firma del coordinador:</b>
<b>correo electrónico:</b>	<b>Fecha:</b>

<b>Indicar la cantidad que solicita (límite 2000 €):</b>
--

Además de los aspectos recogidos en la *solicitud de incorporación al registro de actividades de innovación docente de la Universidad de Cádiz*, se valorarán para la asignación de ayudas los siguientes apartados, para lo que se ruega su cumplimentación:

<b>Participación del coordinador y o componentes del grupo en experiencias Piloto de Implantación del Crédito Europeo. (Indicar qué tipo de participación)</b>
<b>Indicar en qué se emplearía la ayuda, caso de concederse:</b>
<b>Indicar como pudieran ampliarse los objetivos y el alcance de la actividad de innovación si contara con la ayuda:</b>
<b>Antecedentes de este trabajo y contexto en el que se desarrolla</b>



--

**Observaciones y comentarios que desee formular**

--



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

## SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

<b>TÍTULO DE LA ACCIÓN DE INNOVACIÓN DOCENTE:</b>	
<b>profesor coordinador:</b>	<b>NIF:</b>
<b>área de conocimiento del coordinador:</b>	<b>Firma del coordinador:</b>
<b>correo electrónico:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Es continuación de una acción del curso 2005-06 (Sí/No):</b>	
<b>Número de profesores que componen el equipo:</b>	
<b>Número de departamentos a los que corresponden:</b>	
<b>Número de áreas de conocimiento implicadas:</b>	
<b>Número de asignaturas a las que afecta:</b>	
<b>Número estimado de alumnos a los que afecta la experiencia:</b>	
<b>Alcance del proyecto (indicar el ámbito de desarrollo del proyecto: Departamento, Área de Conocimiento, Asignatura, Titulación...)</b>	

Si requiere recursos de Centros o Departamentos, indicar qué unidad o unidades aportan los recursos, señalar qué recursos, e incluir el VºBº del responsable de la Unidad:

Unidad	Responsable	Firma de Conformidad

Describir, en su caso, los recursos:

Señale en la Tabla las Líneas Preferentes de Innovación en las que pueda encuadrarse la acción

Línea	Descripción	X
L1	Trabajo en equipos docentes para desarrollar materiales adaptados al Espacio Europeo en una o varias asignaturas	
L2	Estímulo a la participación activa de los alumnos en el aula; alternativas a la exposición oral del profesor	
L3	Asignaturas enfocadas al desarrollo de competencias en el alumno: específicas, y genéricas o transversales	
L4	Empleo de la biblioteca electrónica de la UCA como recurso para el aprendizaje	
L5	Métodos de aprendizaje basado en análisis y debate de casos prácticos	
L6	Desarrollo de materiales y de asignaturas en contextos de actualidad: acercar los ejemplos y ejercicios a problemas y situaciones de actualidad	
L7	Inclusión en las asignaturas de buenas prácticas en las empresas	
L8	Innovación para mejorar aspectos prácticos de las asignaturas	
L9	Proyectos de apoyo a la docencia por parte de alumnos colaboradores, en los términos establecidos para dicha figura por la normativa vigente	
L10	Simulaciones de prácticas mediante ordenador	
L11	Estímulo del trabajo del alumno a lo largo de toda la asignatura; graduación del esfuerzo del alumno	
L12	Seguimiento del trabajo del alumno: valoración del volumen de trabajo que debe desarrollar	
L13	Mejoras en la gestión eficiente de los recursos humanos y materiales en la docencia	
L14	Mejora de los rendimientos académicos: tasas de presentados, de éxito y de rendimiento	
L15	Mejoras en el uso de las tutorías académicas en cada asignatura	
L16	Acciones de orientación a los alumnos. Tutorías de orientación centradas en los primeros cursos	

#### Relación de Profesores Participantes en la Acción

NIF	Nombre y Apellidos	Área de Conocimiento	Correo Electrónico	Firma de Conformidad




<p><b>Identificación del aspecto a mejorar relacionado con la docencia</b></p>          
<p><b>Indicadores que se utilizarán para medir las mejoras</b></p>          
<p><b>Objetivos a alcanzar a la finalización del proyecto en julio de 2007, su relación con los indicadores y línea(s) de acción en la(s) que se enmarca en su caso</b></p>          



**Resumen de la experiencia a desarrollar, metodología a emplear y papel de los participantes**

*(Resaltar el carácter innovador de la acción y su orientación al proceso de Convergencia, el alcance de los resultados esperados y las posibilidades de continuación una vez finalizado el proyecto. En caso de ser la continuación de un proyecto anterior, resaltar los logros alcanzados en el mismo. Extensión máxima un A4, letra tipo verdana 9 puntos)*



### Observaciones y comentarios que desee formular

### Aspectos de la Convocatoria a tener en cuenta:

Según lo establece la base segunda, la participación en esta convocatoria implica la aceptación de los siguientes compromisos:

1. Un profesor no podrá estar incluido en más de tres acciones ni coordinar más de una
2. El profesor que figure como coordinador de la acción será el interlocutor con la Dirección General para el Espacio Europeo de Educación Superior en todo lo referente a su desarrollo.
3. Los proyectos que requieran el uso de recursos del Departamento o Centro deberán incluir el VºBº del Director o Decano. La inclusión en el registro de Acciones de Innovación Docente no supone financiación expresa de la actividad.
4. Los responsables de los equipos deberán realizar un seguimiento de la acción, y presentar un informe a la finalización del curso sobre la labor realizada.
5. De acuerdo con la normativa que regula esta materia, caso de que se genere un producto de innovación, éste será propiedad de sus autores, sin perjuicio de que éstos productos queden a disposición de los alumnos y profesores de la Universidad de Cádiz para su uso en lo sucesivo. En dichos usos por otros será obligada la referencia a los autores
6. El coordinador deberá comunicar al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa las incidencias que influyan sobre la Acción de Innovación, sobre sus objetivos, sobre la relación de participantes, o que afecten a su continuidad.
7. Los miembros de los grupos incluidos en el registro que lo soliciten recibirán una constancia del Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación educativa sobre su participación en las actividades de innovación.



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

## MEMORIA FINAL DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DOCENTE DE LA UCA

La memoria final de las actividades de innovación docente realizadas en la UCA tendrán un formato obligatorio al objeto de poder editar un resumen de las mismas, no obstante y adjunto a este formato obligatorio podrá adjuntarse toda aquella documentación que se estime conveniente para el mejor conocimiento de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

### APARTADOS OBLIGATORIOS

<b>Título del proyecto</b>

<b>1. Grado en los que se han mejorado los diferentes aspectos relacionados con la docencia que se pretendían:</b>

<b>2. Valor de los indicadores relacionados y susceptibles de utilizar para medir la mejora (incorporar los valores previos y finales de cada uno de los indicadores apuntados en el documento de registro):</b>

<b>3. Valor de otros indicadores que se hayan utilizado para medir la mejora:</b>

<b>4. Grado en el que se han conseguido los objetivos previstos inicialmente:</b>

<b>5. Descripción de la experiencia desarrollada (exponer de forma concisa las desviaciones que se hayan producido ):</b>



--

<b>6. Posibilidades de implementar los resultados en otras asignaturas, títulos, ...:</b>

<b>7. Material elaborado y con posibilidades de utilizar por otros grupos:</b>

<b>8. Posibilidades de realizar alguna charla, curso, jornada de formación para otros compañeros utilizando la experiencia y los resultados del proyecto:</b>

<b>9. Intención de seguir trabajando en la misma línea para el próximo curso:</b>

<b>10. Grado de participación de los componentes de grupo:</b>

<b>11. Justificación del presupuesto (Adjuntar Copia de las Facturas)</b>

<b>12. Actividades de difusión de la Acción de Innovación realizadas.</b>

<b>13. Observaciones y comentarios (comentar aspectos no incluidos en los demás apartados, se puede incorporar si se estima necesario una valoración de la iniciativa por los responsables de las Unidades afectadas por el proyecto):</b>



**Lugar y fecha:**

**El coordinador del proyecto**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la Convocatoria de Movilidad 2006-07, en el marco del Proyecto EUROPA.



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

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTIMULAR LA MOVILIDAD DE PROFESORES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **CURSO 2006-2007**

La adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior requiere, entre otras acciones, medidas de estímulo a la movilidad entre universidades europeas tanto de profesores como de miembros de la plantilla del personal de administración y servicios.

Es por ello por lo que se presenta, al igual que el curso pasado, la siguiente convocatoria, que completa las acciones que se vienen desarrollando desde hace años en el marco del Programa Sócrates/Erasmus, y que se estructura en cuatro líneas diferentes, todas ellas orientadas al intercambio de experiencias en metodologías docentes, y a la adaptación de estructuras y formas de trabajo al Espacio Europeo:

- A.** Ayudas para profesores de la Universidad de Cádiz enfocadas al intercambio de experiencias sobre metodologías docentes y modelos de organización adaptados a la Convergencia Europea.
- B.** Ayudas para recibir profesores de Universidades Europeas.
- C.** Ayudas para movilidad del personal de administración y servicios.
- D.** Ayudas complementarias a la convocatoria de movilidad de profesores Sócrates/Erasmus.

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Los objetivos de las ayudas que se conceden en el marco de esta convocatoria son los siguientes:

1. Brindar al personal de la Universidad de Cádiz posibilidades de desarrollo profesional.
2. Consolidar vínculos entre universidades, centros y departamentos de distintos países europeos.
3. Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre metodologías docentes y sobre procedimientos de gestión académica.

### **SEGUNDA.- MODALIDADES DE AYUDA**

#### **A.- Ayudas para Profesores de la Universidad de Cádiz enfocadas al intercambio de experiencias sobre metodologías docentes y modelos de organización adaptados a la Convergencia Europea**

Se concederán un total de 12 ayudas por un importe máximo de 1500 euros por todos los conceptos, incluidas las indemnizaciones por razón del servicio en las cuantías contempladas en la normativa de la Universidad de Cádiz. El número de ayudas podrá verse ampliado en función de las disponibilidades presupuestarias. La ayuda será incompatible con las ayudas de la convocatoria Erasmus-Sócrates convocada por la Oficina de Relaciones Internacionales.

El destino podrá ser cualquier centro extranjero de enseñanza superior situado en uno de los países que han suscrito el compromiso de Convergencia Europea. La duración mínima de la estancia será de una semana, incluidos los días de viaje, debiendo realizarse dentro de los períodos lectivos en la institución de destino.

El solicitante de esta modalidad presentará una carta de aceptación del centro receptor y un



proyecto de una extensión máxima de 600 palabras en el que indique los objetivos de su visita, el plan de trabajo, y las fechas previstas. Como ejemplos podrían incluirse entre los objetivos de la visita los siguientes:

- Grado de adaptación al Espacio Europeo en el centro de destino
- Dificultades surgidas en la implantación y soluciones alcanzadas
- Puntos fuertes y puntos débiles del modelo europeo en la universidad de destino
- Descripción detallada de al menos una experiencia docente adecuada al Espacio Europeo
- Descripción de los programas de formación del Profesorado en la universidad de destino
- Otros aspectos relacionados con la implantación del Espacio Europeo en la universidad de destino que puedan ser de interés para la UCA.

Los beneficiarios de las ayudas se comprometen a elaborar una memoria, siguiendo el modelo que se incluye como anexo, para su entrega en el plazo de dos semanas desde su fecha de regreso.

La estancia deberá haberse completado antes del 30 de noviembre de 2007. Las ayudas se abonarán por anticipado a la cuenta del beneficiario, una vez que éste presente su plan de viaje y de acuerdo con los conceptos detallados en el mismo. La justificación documental consistente en la aportación de las correspondientes facturas se realizará conjuntamente con la memoria de realización. En todo caso, el importe de la ayuda se adecuará a la justificación documental aportada por el beneficiario.

A los efectos de concesión de permisos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. La actividad docente y de tutorías durante la realización de la estancia deberá quedar cubierta por otro profesor.

Las ayudas se concederán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Valoración de los objetivos propuestos y del plan de trabajo
2. Participación del profesor en experiencias piloto de implantación del crédito europeo el presente curso o el anterior
3. Participación activa en grupos de trabajo de formación del profesorado

A la hora de asignación no se concederá más de una ayuda por área de conocimiento, pudiendo aumentarse este número en el caso de no alcanzarse, en la primera asignación, el número de ayudas previstas en la convocatoria.

#### **B.- Ayudas para recibir Profesores de Universidades Europeas**

Se concederán un total de 12 ayudas por un importe máximo de 1500 euros por todos los conceptos, incluidas las indemnizaciones por razón del servicio en las cuantías contempladas en la normativa de la Universidad de Cádiz, para invitar a profesores extranjeros que impartan docencia en centros de enseñanza superior situados en uno de los países que han suscrito el compromiso de Convergencia Europea. La duración mínima de la estancia será de una semana, incluidos los días de viaje, debiendo realizarse dentro de los períodos lectivos en la Universidad de Cádiz.

La estancia deberá haberse completado antes del 30 de noviembre de 2007. La ayuda se hará efectiva a la presentación, en gestión económica, de las correspondientes facturas ocasionadas por la visita del Profesor, adecuándose la misma al importe de la justificación documental aportada y hasta el importe máximo de la ayuda.

Las solicitudes serán presentadas por un Profesor de la Universidad de Cádiz. Vendrán acompañadas de un proyecto en el que se indiquen los objetivos de la visita, la agenda de actividades durante la estancia, y las fechas previstas. La solicitud también incluirá un breve CV del profesor, en el que se haga referencia a su participación en actividades relacionadas con la Convergencia Europea o con el uso de metodologías adaptadas al concepto de crédito europeo. La agenda de la visita deberá incluir al menos una actividad pública: seminario, curso, conferencia, o presentación de su institución de origen o de las metodologías docentes que se

emplean en su centro de procedencia.

Las solicitudes de esta modalidad serán avaladas por Centros y o Departamentos.

Las ayudas se concederán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Valoración de la agenda de trabajo prevista y del CV del profesor visitante
2. Participación del profesor de la Universidad de Cádiz que solicita la ayuda en experiencias piloto de implantación del crédito europeo
3. Participación activa del profesor de la Universidad de Cádiz que solicita la ayuda en grupos de trabajo de formación del profesorado
4. Aavales de la propuesta por Centros y Departamentos

A la hora de asignación no se concederá más de una ayuda por área de conocimiento pudiendo aumentarse este número en el caso de no alcanzarse en la primera asignación el número de ayudas previstos en la convocatoria.

### **C.- Ayudas para movilidad del Personal de Administración y Servicios**

Se concederán un total de 4 ayudas por un importe máximo de 1500 euros por todos los conceptos, incluidas las indemnizaciones por razón del servicio contempladas en la normativa de la Universidad de Cádiz, para visitar instituciones de enseñanza superior de países que han suscrito el compromiso de Convergencia Europea, o para participar en encuentros internacionales relacionados con el Espacio Europeo de Educación Superior.

El objeto de la estancia será conocer los procedimientos de gestión que utilizan en las Instituciones de destino y las estructuras organizativas y procedimientos de funcionamiento de otras universidades europeas.

El solicitante de esta modalidad presentará una carta de aceptación del centro de destino, un proyecto de una extensión máxima de 500 palabras en el que indique los objetivos de su visita, el plan de trabajo, y las fechas previstas, así como un informe del responsable de su unidad. La estancia deberá haberse completado antes del 30 de noviembre de 2007. Las ayudas se abonarán por anticipado a la cuenta del beneficiario, una vez que éste presente su plan de viaje y de acuerdo con los conceptos detallados en el mismo. La justificación documental consistente en la aportación de las correspondientes facturas se realizará conjuntamente con la memoria de realización. En todo caso, el importe de la ayuda se adecuará a la justificación documental aportada por el beneficiario.

Las ayudas se concederán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Valoración de la memoria presentada y de la agenda de trabajo prevista
2. Informe del responsable de su unidad
3. Valoración de la actividad propuesta en relación con los cambios inducidos por el proceso de Convergencia, de acuerdo con el informe que elabore la gerencia

No se concederá más de una ayuda por área de gestión pudiendo aumentarse este número en el caso de no alcanzarse en la primera asignación el número de ayudas previstos en la convocatoria.

A los efectos de concesión de permisos para el desplazamiento se estará a lo previsto en la Normativa de aplicación al Personal de Administración y Servicios de la UCA.

### **D.- Complemento a la ayuda Sócrates/Erasmus.**

Se otorgarán hasta un total de 20 bolsas de viaje de 400 € que complementen la cantidad de 1100 € con la que están dotadas las ayudas del programa Sócrates/Erasmus convocado desde la Oficina de Relaciones Internacionales, y que se conceden con el compromiso de impartir un período de docencia de una semana en una institución extranjera de acogida.

Las visitas deben tener por destino una universidad extranjera incluida en el listado de universidades socias publicado por la Oficina de Relaciones Internacionales, y deben realizarse dentro del curso 2006-2007, antes de finalizar septiembre de 2007.

Para optar a estas ayudas será requisito necesario que el profesor que la solicite participe este curso o haya participado el curso anterior en una de las experiencias piloto de implantación del

crédito europeo.

El solicitante de esta modalidad deberá tener concedida la ayuda Sócrates/Erasmus para realizar una misión docente en el curso 2006-2007.

Los demás requisitos y los criterios de concesión de las ayudas serán los mismos que para las ayudas Sócrates/Erasmus.

Es requisito indispensable para proceder al ingreso de la cantidad concedida, que el profesor/a acredite que ha entregado el convenio de movilidad en la Oficina de Relaciones Internacionales debidamente cumplimentado. La justificación se realizará conjuntamente con la memoria de realización y consistirá en la aportación de certificado de asistencia donde figuran las fechas de su estancia y la docencia impartida, firmado y sellado por la universidad de destino, así como copia del informe de su estancia en el modelo establecido por la Oficina de Relaciones Internacionales.

#### **TERCERA.- Presentación de Solicitudes y Plazos**

Las solicitudes para las cuatro modalidades responderán a un único modelo, debiendo cumplimentarse solo los apartados adecuados a la ayuda que se solicita. Deberán dirigirse al Vicerrectorado de Ordenación Académica, antes del **30 de Enero de 2007**.

En el caso de que no haya candidatos suficientes en alguna de las modalidades las cantidades correspondientes podrán destinarse a otras, si así lo estima la Comisión.

#### **CUARTA.- Informe y Difusión de la Actividad**

Los miembros de la Universidad de Cádiz beneficiarios de las ayudas se comprometen a elaborar un informe en el que describan los siguientes aspectos:

- Fechas de la visita
- Centro de destino
- Personas de contacto y puestos que desempeñan en la universidad de destino
- Memoria de la actividad realizada según el plan de trabajo aportado para la concesión de la ayuda (1000 palabras máximo)

Estos informes serán publicados en la página web del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Los profesores y el Personal de Administración y Servicios beneficiarios deberán aceptar el compromiso de participar activamente en una actividad formativa organizada por la Dirección General para el Espacio Europeo en la que presenten su experiencia.

#### **QUINTA.- Comisión Técnica:**

La Comisión Técnica, elaborará una propuesta motivada de resolución, que se someterá a ratificación por el Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

La Composición de la Comisión Técnica será la siguiente:

- El Director General para el Espacio Europeo de Educación Superior, que la coordinará
- El Director de la Unidad de Evaluación y Calidad
- La Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales
- La Asesora Técnica de la Unidad de Evaluación y Calidad
- Dos coordinadores de Experiencias Piloto

La participación en la presente convocatoria supone la aceptación de las presentes normas.

La Comisión Técnica elevará su propuesta de resolución antes del 1 de Marzo de 2007.

#### **SEXTA.- Interpretación de las Normas.-**

Corresponde al Director General para el Espacio Europeo de Educación Superior dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas, en desarrollo de las presentes Bases y, de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.



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

## SOLICITUD DE AYUDAS PARA ESTIMULAR LA MOVILIDAD DE PROFESORES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL ESPACIO EUROPEO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR CURSO 2006/2007

DATOS PERSONALES:
NIF:
Nombre :
Apellidos:
Área de Conocimiento :
Departamento :
Servicio :

OBJETIVOS

FECHAS PREVISTAS	MODALIDAD

UNIVERSIDAD DE DESTINO

PLAN DE TRABAJO / AGENDA DE LA VISITA



#### CONTACTO CON LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Nombre :

Cargo:

Categoría :

Servicio :

Observaciones :



### Datos relevantes de la Universidad de destino, que pueden hacer interesante la estancia

--

#### **NOTAS:**

- \* Para **TODAS las modalidades** es necesario adjuntar Curriculum Vitae.
- \* Para las **modalidades A, B y C**, es necesario adjuntar la carta de aceptación de la Universidad receptora (o del profesor visitante en su caso), además del VºBº de la Dirección del Departamento, servicio, centro, etc. (según proceda).
- \* Para la **modalidad B** es necesario adjuntar el Curriculum Vitae docente del profesor visitante, en el cual se indique la experiencia en la participación de experiencias relacionadas con la implantación del EEES, empleo de metodologías docentes, etc.

**Fecha:**

**Nombre y Firma del interesado:**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D<sup>a</sup>. María del Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria.**

A propuesta del Departamento de Química Analítica, previo informe favorable del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 12º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D<sup>a</sup>. María del Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria para el curso académico 2006/2007 (del 1º de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2007).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D<sup>a</sup>. Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria.**

A propuesta del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, previo informe favorable del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 13º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D<sup>a</sup>. Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria para el curso académico 2006/2007 (del 1º de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2007).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario.**

A propuesta del Departamento de Economía General, previo informe favorable del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero 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 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario.**

A propuesta del Departamento de Filología, previo informe favorable del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 18º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero 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 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Física Aplicada, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 15º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola 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 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 16º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán 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 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Javier Maldonado Rosso como Colaborador Honorario.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Historia Moderna, Contemporánea, de América y del Arte, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 17º del Orden del día, aprobó por mayoría relativa, con un resultado de 19 votos a favor, 1 voto en contra y 3 abstenciones, la prórroga del nombramiento de D. Javier Maldonado Rosso como Colaborador Honorario para el curso académico 2006/2007 (del 1º de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2007), condicionado a que se remita nuevo informe sobre actividades realizadas por el Departamento de Historia Moderna, Contemporánea, de América y del Arte.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la solicitud de prórroga de comisión de servicios a favor del Profesor D. Jesús Manuel Cantoral Fernández para el segundo cuatrimestre del curso 2006/07.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe del Consejo de Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética, según lo dispuesto en el artículo 116 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 19º del Orden del día, aprobó por asentimiento la solicitud de prórroga de comisión de servicios a la Universidad de León a favor del Profesor D. Jesús Manuel Cantoral Fernández para el segundo cuatrimestre del curso 2006/07.

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador para el curso 2006/2007.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 20º del Orden del día, aprobó por asentimiento la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador para el curso 2006/2007, en los términos que se publican en el [Suplemento 1 al número 50 del BOUCA](#).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento del Área de Deportes.**

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 21º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento del Área de Deportes:

## **REGLAMENTO del ÁREA de DEPORTES de la Universidad de Cádiz**

### **ARTÍCULO 1. Naturaleza y fines.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Área de Deportes tiene por objeto el cumplimiento de los fines institucionales, con especial énfasis en los relacionados con la enseñanza, el desarrollo personal de sus miembros y los de la sociedad de su entorno, así como la extensión de la cultura, el deporte y la formación en valores.

Para ello el Área de Deportes pone a disposición de la Comunidad Universitaria y de la sociedad en general, los medios humanos y materiales necesarios para permitir conciliar la vida académica y el deporte, promoviendo el estudio y el ocio y garantizando una educación integral y de calidad.

### **ARTÍCULO 2. Principios.**

Para lograrlo el Área de Deportes de la Universidad de Cádiz organizará su gestión de acuerdo con los siguientes principios:

- El deporte como parte integrante de la formación de los alumnos.
  - El deporte como medio de integración social.
  - El deporte como fuente de salud.
  - El deporte para todos, sin exclusiones.
  - El deporte como alternativa de ocio.
-

### **ARTÍCULO 3. Objetivos.**

Son objetivos del Área de Deportes de la Universidad de Cádiz:

- Ofrecer un programa de actividades, cursos, escuelas y talleres deportivos, propios y en convenio, que permita la participación de toda la comunidad universitaria.
- Organizar competiciones internas y participar en las externas, promoviendo la participación de los alumnos de la Universidad de Cádiz.
- Poner a disposición de los usuarios las instalaciones, equipamientos y material deportivo necesarios para la consecución de los fines previstos.
- Organizar Cursos de Formación susceptibles de permitir el reconocimiento de créditos de libre configuración, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4.7 del Reglamento por el que se regula la Libre Configuración en la Universidad de Cádiz.

### **ARTÍCULO 4. Estructura**

El Área de Deportes está integrada por una Unidad de Administración y Atención al Público y tres Unidades Técnicas: Actividades, Competiciones e Instalaciones.

### **ARTÍCULO 5. Organización.**

El Área de Deportes se integra orgánicamente en el Vicerrectorado de Alumnos.

Para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos, dispondrá de oficina propia en cada uno de los Campus de la Universidad de Cádiz.

### **ARTÍCULO 6. Director del Área.**

El Área de Deportes estará dirigida por personal funcionario de la UCA con categoría de director de Área. Sus funciones serán las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Área de Deportes.
  2. Dirigir la gestión ordinaria del Área.
  3. Promover las distintas normativas y reglamentos técnicos de administración, instalaciones, actividades y competiciones que permitan el desarrollo y funcionamiento del Área.
  4. Elaborar los presupuestos del Área para su aprobación por el Consejo de Gobierno y, con posterioridad, administrarlos.
  5. Confeccionar la propuesta anual de precios públicos por el uso de instalaciones deportivas propias y de la Tarjeta Deportiva para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
  6. Informar a la Comisión de Deportes en los temas que considere y en aquellos a los que venga obligado conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de este reglamento.
  7. Presentar la Memoria Anual del Área.
-

8. Aquellas otras que le sean delegadas por el Rector o por el Vicerrector de Alumnos.

#### **ARTÍCULO 7. Personal.**

El Área deberá contar con personal cualificado suficiente para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

A tal efecto, en el Área de Administración desempeñará sus tareas propias personal funcionario de la UCA.

Asimismo, en el Área Técnica lo hará personal funcionario de la UCA y aquellos trabajadores cualificados que se correspondan con alguna categoría reconocida por el Convenio Colectivo en vigor, a saber: Técnicos de Deportes, Técnicos de Grado Medio de Deportes, Técnicos Especialistas de Deportes y Técnicos Auxiliares de Instalaciones Deportivas.

#### **ARTÍCULO 8. Régimen Económico.**

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Área de Deportes de la Universidad de Cádiz dispondrá de un presupuesto cuya elaboración corresponderá a la Dirección de la misma, debiendo informar a la Comisión de Deportes con carácter previo a su aprobación por el Consejo de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 9. Comisión de Deportes.**

Como órgano de participación de la comunidad universitaria en la política deportiva de la Universidad de Cádiz, esta contará con una Comisión de Deportes compuesta por los siguientes miembros nombrados por el Rector:

- a) El Vicerrector de Alumnos.
- b) El Director del Área de Deportes.
- c) Un representante del PDI.
- d) El Jefe de Unidad del Área.
- e) Un representante del PAS.
- f) Un Técnico del subárea de Instalaciones.
- g) Un Técnico del subárea de Competiciones.
- h) Un Técnico del subárea de Actividades.
- i) Tres representantes de los Alumnos.

Son miembros natos el Vicerrector de Alumnos, el Director y el Jefe de Unidad del Área de Deportes

Los representantes del personal a que se refieren los epígrafes c) y e) serán propuestos por los órganos de representación de los trabajadores.

Los representantes de los técnicos del Área serán propuestos por el Director de la misma.

---

Los representantes de los alumnos serán propuestos por la Delegación de Alumnos de la UCA.

#### **ARTÍCULO 10. Funciones de la Comisión de Deportes.**

La Comisión de Deportes, en su función de asesoramiento de la política deportiva de la Universidad de Cádiz, tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar propuestas sobre las líneas de actuación del Área de Deportes.
2. Indicar las necesidades de infraestructura deportiva, así como las posibles mejoras en las ya existentes.
3. Ratificar la propuesta del Área referente a los precios públicos por el uso de instalaciones deportivas propias y de la Tarjeta Deportiva para, posteriormente, ser elevada al Consejo de Gobierno para su aprobación.
4. Tomar conocimiento del presupuesto del Área.
5. Aprobar la Memoria anual del Área.
6. Aconsejar en la planificación de actividades y competiciones y ser informada de la programación anual.
7. Aquellas otras que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 11. Funcionamiento de la Comisión de Deportes.**

La Comisión de Deportes estará presidida por el Vicerrector de Alumnos, actuando como Secretario, con voto, uno de los miembros del Área de Deportes, y como vocales los demás miembros.

La duración del mandato de los vocales electivos será de dos años, renovables. La condición de miembro es personal e indelegable.

La Comisión se reunirá, al menos, una vez al año. Asimismo, se reunirá cada vez que sea convocada por su presidente. Igualmente podrá reunirse, de forma extraordinaria, cuando lo soliciten la mitad más uno de sus miembros.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las plazas de Alumnos Colaboradores para el curso 2006/2007.**

A propuesta de los Departamentos, previo informe favorable del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, conforme a lo establecido en el artículo 5.5 del Reglamento de Alumnos Colaboradores, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 22º del Orden del

---

día, aprobó por ~~aprobó~~ por asentimiento las plazas de Alumnos Colaboradores para el curso 2006/2007 que se publican en el [Suplemento 2 al número 50 del BOUCA](#).

\* \* \*

### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueba la propuesta de otorgamiento de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 23º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente propuesta de otorgamiento de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz:

#### **Propuesta de concesión de Medallas de Plata 2006 de la Universidad de Cádiz**

Según dispone la Orden de 24 de febrero de 1982, por la que se crea el sello-escudo, la bandera y la medalla de la Universidad de Cádiz, *las Universidades españolas pueden reconocer de diversas formas los méritos hacia ellas contraídos por personas o Instituciones, pero una de las más frecuentes consiste en la concesión de la medalla de la Universidad en una de sus categorías*. La Universidad de Cádiz podrá conceder dicha medalla conforme al Reglamento que se aprueba por la mencionada Orden.

Así, la Universidad de Cádiz instituye una medalla para hacer patente el reconocimiento de la misma a personas individuales, Corporaciones o Sociedades nacionales o extranjeras que se hayan destacado en el campo de la investigación científica, de la enseñanza, en el cultivo de las Letras y de las Artes, o que de algún modo hayan prestado servicios destacados a la Universidad de Cádiz.

El órgano competente para concederlas es el Consejo de Gobierno a propuesta, en este caso, del Consejo de Dirección (artículo 2.º Reglamento). Este Reglamento exige *una exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o Entidad que motiven la concesión* (artículo 3.º Reglamento). En concreto, el artículo 6.º dispone que *la medalla de plata se concederá a las personas individuales de notable prestigio en la docencia, arte o investigación y a las personas o Entidades que hayan prestado servicios destacados a la Universidad*.

A efectos de la concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, se reconocerán como servicios destacados a la misma los prestados por las personas en quienes concurren los siguientes requisitos:

- \* Haber cumplido veinticinco años de antigüedad en la Universidad el 31 de diciembre del año en el que se concede la medalla, de los cuales, al menos, quince años deben haberse prestado a la Universidad de Cádiz.
- \* No estar incurso en procedimiento disciplinario.

A efectos de aplicar estos requisitos, se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Contabilizar antigüedad en la Universidad de Sevilla, cuando no existía la Universidad de Cádiz, siempre que los servicios se hubieran prestado en Centros universitarios de la provincia de Cádiz.
  - b) Contabilizar antigüedad de quienes hubieran prestado servicios en Centros universitarios de la provincia de Cádiz, que hayan dependido con anterioridad del Ministerio de Educación o de cualquier otro Ministerio.
-

- d) Prestar servicios en la Universidad de Cádiz por vinculación contractual, funcionarial o por comisión de servicios.

Asimismo, se encomienda al Director del Área de Personal la gestión de la confección del listado de beneficiarios, en cumplimiento de los requisitos y criterios anteriores, así como la notificación del otorgamiento.

La entrega del Diploma de Honor y la imposición de la Medalla de Honor tendrán lugar en una reunión del Claustro Universitario convocada a tal efecto (artículo 9.º Reglamento).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso-oposición, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, de los grupos I y II, por el sistema de turno libre.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 24º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso-oposición, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, de los grupos I y II, por el sistema de turno libre, con la condición de que, de la relación de plazas incluidas en esta convocatoria, sólo se convocarán aquéllas que queden desiertas en la previa convocatoria de promoción interna:

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES:

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

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 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. 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.

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.

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.

---

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.

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

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

2.1.4. 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.

2.2. 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, como mínimo.

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

### 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 IV 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: Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
  - b) Fotocopia de la titulación académica.
-

c) Los candidatos que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán marcar la casilla correspondiente en el modelo de solicitud y acompañar a la misma relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el 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 del Estado.

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 concurra 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.

6.4. 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.

6.5. 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. Correo electrónico: [planificacion.personal@uca.es](mailto:planificacion.personal@uca.es).

---

## 7. TEMARIO:

Los temarios correspondientes a los puestos convocados figuran como Anexo V de la presente convocatoria.

## 8. FASE DE CONCURSO:

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta como Anexo III, 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 Tribunal Calificador valorará exclusivamente aquellos méritos alegados por los candidatos. Los aspirantes deberán adjuntar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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 tres puntos en cada uno 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 que hayan hecho constar su dirección de correo electrónico en la solicitud.

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 del Área de Personal, 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. PERÍODO DE PRUEBA

Una vez superado el proceso selectivo se procederá a formalizar por escrito los contratos de trabajo por tiempo indefinido en los que se incluirá el período de prueba establecido en el artículo 22.5 del vigente Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía.

#### 12. 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**

<b><u>N° ORDEN</u></b>	<b><u>N° PLAZAS</u></b>	<b><u>CATEGORIA</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>SERVICIO/SUBUNIDAD</u></b>
1	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Oficina de Asuntos Europeos
2	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Oficina Transferencia Resultados Investigación
3	1	Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación	II	Oficina Transferencia Resultados Investigación

---

**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. Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, 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:

0,377 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 al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- b. 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.

- c. 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.

- d. 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.

- e. 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.

---

- f. 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 tres puntos en cada uno 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**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA**  
**CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR EL TURNO LIBRE**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
¿SOLICITA PUNTUACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO? <input type="checkbox"/> (Marcar con X el recuadro anterior en caso afirmativo y adjuntar a la solicitud relación de méritos alegados, así como documentación acreditativa)			
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 V****Plaza N° Orden: 1****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 Satge
-

- Training. Transfer o Knowledge. Conferences and Training Courses. Individual Rellowships. Promotion of Scientific Excellence and Return an 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: 2**

**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. Consolider- 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: 3**

**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.

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza vacante de personal laboral de administración y servicios, del grupo IV, por el sistema de turno libre.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 25º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza vacante de personal laboral de administración y servicios, del grupo IV, por el sistema de turno libre:

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de turno libre una plaza de personal laboral de administración y servicios relacionada en el anexo II.

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 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. 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.

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.

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.

---

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.

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

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

2.1.4. 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.

2.2. 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: Bachiller Elemental, Graduado Escolar o equivalente, Formación Profesional de Primer Grado o experiencia laboral equiparable, con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo, haber sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como del Grupo IV en la Relación de Puestos de Trabajo.

### 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 IV 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: Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

---

b) Fotocopia de la titulación académica.

c) Los candidatos que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán marcar la casilla correspondiente en el modelo de solicitud y acompañar a la misma relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el 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 del Estado.

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 concurra 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.

6.4. 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.

6.5. 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. Correo electrónico: [planificacion.personal@uca.es](mailto:planificacion.personal@uca.es).

## 7. TEMARIO:

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

---

## 8. FASE DE CONCURSO:

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta como Anexo III, 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 Tribunal Calificador valorará exclusivamente aquellos méritos alegados por los candidatos. Los aspirantes deberán adjuntar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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 tres puntos en cada uno 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 que hayan hecho constar su dirección de correo electrónico en la solicitud.

---

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 del Área de Personal, 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.

#### 13. PERÍODO DE PRUEBA

Una vez superado el proceso selectivo se procederá a formalizar por escrito los contratos de trabajo por tiempo indefinido en los que se incluirá el período de prueba establecido en el artículo 22.5 del vigente Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía.

#### 14. 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

<u>N° ORDEN</u>	<u>N° PLAZAS</u>	<u>CATEGORIA</u>	<u>GRUPO</u>	<u>SERVICIO/SUBUNIDAD</u>
1	1	Técnico Auxiliar de Reprografía y Publicaciones	IV	Oficina Transferencia Resultados Investigación

---

**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.

**D) FASE DE CONCURSO****5. Experiencia profesional.**

- a. Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, 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.

**6. 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.

**7. 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 al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- b. 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.

- c. 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.

- d. 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.

- e. 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.

---

- f. 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.

#### **8. 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.

#### **E) FASE DE OPOSICIÓN**

- 3. 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.
- 4. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición y tres puntos en cada uno de los dos ejercicios realizados.

#### **F) 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**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA**  
**CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR EL TURNO LIBRE**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
¿SOLICITA PUNTUACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO? <input type="checkbox"/> (Marcar con X el recuadro anterior en caso afirmativo y adjuntar a la solicitud relación de méritos alegados, así como documentación acreditativa)			
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 V****Plazas N° Orden: 1****Técnico Auxiliar de Reprografía y Publicaciones. Grupo IV****Oficina Transferencia Resultados Investigación**

1. 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.
2. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
3. Plan Nacional de I+D+i. Objetivos y Estructura del Plan Nacional.
4. La Red OTRI. Antecedentes, organización, subredes y funciones.
5. Proyectos de I+D.
6. Proyectos del Programa de Estímulo a la Transferencia de Resultados de Investigación (PETRI).
7. Becas de Formación de Personal Investigador.
8. Incentivos de la Junta de Andalucía para actividades de carácter científico y técnico de las Universidades y Organismos de investigación.
9. Incentivos de la Junta de Andalucía a Proyectos de Investigación de Excelencia.

**POLÍTICA DE I+D+i EUROPEA**

10. VI Programa Marco de I+D: Objetivos, estructura, temáticas prioritarias e instrumentos.
11. El VII Programa Marco. Objetivos, estructura, temáticas prioritarias.
12. Interreg III. Definición, objetivos. Subprogramas.

**POLÍTICA DE I+D+i UNIVERSITARIA**

13. Leyes de Universidades. Ley Orgánica de Universidades. Ley Andaluza de Universidades.
  14. Estatutos de la Universidad de Cádiz.
  15. Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz.
  16. Plan Propio de Investigación.
  17. 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.
-

**COMERCIALIZACIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

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

**EJERCICIO PRÁCTICO:**

- Caso práctico relacionado con el temario teórico, utilizando herramientas ofimáticas.
- Prueba de idioma inglés: hablado y escrito

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso-oposición, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 26º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso-oposición, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna, con la condición de que, si la única plaza de las incluidas en la convocatoria que se convoca por ser de nueva creación en la RPT fuera declarada desierta, se convocaría la misma por el sistema de turno libre, realizándose al efecto los cambios necesarios en las bases de la convocatoria:

## 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 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 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.

Plazas Grupo III: Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, haber sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como del grupo III en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.2. Además de lo señalado en el punto anterior, los candidatos a las plazas relacionadas seguidamente, deberán tener el título académico previsto en el art. 9 y la disposición transitoria tercera del Real Decreto 1201/2005, de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos, que se especifica a continuación:

- a) Técnico Especialista de Laboratorio, con destino en el Servicio de Experimentación y Producción Animal (nº orden 10): Categoría A.
- b) Titulado de Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación, con destino en el Laboratorio de Cultivos Marinos (nº orden 7): Categoría B.

#### 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

## 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, salvo lo dispuesto en la base 9.3. respecto a la plaza de Técnico Especialista de la Oficina de Relaciones Internacionales (n° orden 11 del anexo II).

9.3. En el caso de la plaza de Técnico Especialista de la Oficina de Relaciones Internacionales (n° orden 11 del anexo II), el segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una primera prueba de carácter oral de idioma inglés, y una segunda prueba consistente en la traducción por escrito de idioma inglés a español, o de idioma español a inglés. Cada una de las partes se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el total del segundo ejercicio para superar la fase de oposición.

9.4. 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.

9.5. 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**

<b>N° ORDEN</b>	<b>N° PLAZAS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>SERVICIO/SUBUNIDAD</b>	<b>BAREMO</b>
1	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Anexo IV
2	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Anexo IV
3	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Anexo IV
4	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Anexo IV
5	1	Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación	I	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Anexo IV
6	1	Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación	II	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Anexo IV
7	1	Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación	II	Laboratorio de Cultivos Marinos	Anexo IV
8	8	Técnico Especialista Deportes	III	Área de Deportes	Anexo IV
9	1	Técnico Especialista de Almacén	III	Servicio de Publicaciones	Anexo IV
10	1	Técnico Especialista de Laboratorio	III	Serv. Experimentación y Producción Animal	Anexo IV
11	1	Técnico Especialista	III	Oficina de Relaciones Internacionales	Anexo III

**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.

**G) FASE DE CONCURSO**

**9. 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.

**10. 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.

**11. 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.

## **12. 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.

## **H) FASE DE OPOSICIÓN**

5. 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.

6. 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.

## **I) 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

**Nº Orden: 1**

**Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación.**

**División de Espectrometría de Masas. Grupo I.**

**Servicio Central de Ciencia y Tecnología**

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. Ionización Electrónica (EI). Proceso de ionización en EI. Relación masa-carga. El Espectro de masas. La fuente de iones. Isótopos.
  8. Ionización Química (CI+,CI-). Proceso de ionización en CI. Gases reactivos. Otras rutas de ionización. Usos de CI. Iones negativos.
  9. FAB (Fast Atom Bombardement) y LSIMS (Liquid-Phase Secondary Ion Mass Spectrometry). Haz de átomos o iones. Proceso de ionización. Propiedades de la Matriz. El espectro de masas.
  10. Ionización por desorción láser (LDI). Proceso de ionización. Matrices. Tipos de láser. Ionización secundaria. Usos del láser.
  11. Electrospray ionization (ESI). Proceso de producción de iones en fase gaseosa. Clases de iones producidos. Differential Solvent Renoval. Usos de electrospray.
  12. Atmospheric Pressure ionization (API).Proceso de ionización. Ion evaporation. Ionización Química (CI). Drying Gas. Producción de iones. Incremento de iones.
  13. Interface de ESI. Z-spray y APCI. Descripción de la interface. Nebulización neumática. Desolvatación. La interface de vacío. Collision-Induced Dissociation (CID). Z-spray. Spray inicial. Nanotube sprays. Normal inlet Tube Sprays. Trayectoria de iones y partículas
-

- neutras. Ventajas del Z-spray. Descripción de la interface de APCI. Differential solvent removal.
14. Interface Particle Beam. El nebulizador. La cámara de evacuación. El primer skimmer. El segundo skimmer. La fuente de iones. Ionización. Eficiencia. Semejanza con otras interfaces.
  15. Interface Dynamic Fast Atom Bombardement y Liquid-Phase Secondary Ion Mass Spectrometry (FAB /LSIMS). Haz de átomos o iones. Propiedades del solvent (material de la matriz). Interface Dynamic-FAB/LSIMS. Tipos de iones producidos.
  16. Óptica de iones de espectrómetros de masas de sector Magnético/Eléctrico. Descripción estructural. Sector magnético. Analizador Electrostático (sector eléctrico). Analizador combinado magnético/eléctrico. Iones metaestables. Filtro de energía.
  17. Óptica de iones para Cuadrupolo. Ecuaciones de movimiento de iones. Región estable de movimiento de iones. Comparación entre instrumentos de cuadrupolo y sector magnético.
  18. Óptica de iones de Tiempo de vuelo (TOF). Ecuaciones de movimiento de iones. Resolución. Reflectron. Comparación con otros tipos de masas. Tiempo de vuelo ortogonal (oa-TOF).
  19. Óptica de iones de Ion-trap. El espectrómetro de masas de cuadruplo ion trap. Trapping potencial well. Teoría de operación del ion trap. Región estable en la trayectoria estable. Resonancia de excitación. Operación de un espectrómetro de masas con Ion trap. Scan function. CID
  20. Point Ion Collector. Tipos de detectores. Faraday Cup. Electrón multiplier. Scintillator.
  21. Array Collectors. Array Detection. Elementos de la Array. Separación de los elementos de la array (Rango de masa de los iones). Rango dinámico (Ion Abundante). Usos de los Array Collectors.
  22. Multipoint Collectors de iones: Arrays y Microchannel Plates. Arrays y Microchannel Plates. Los elementos de Array y Microchannel Plates. Los elementos de Microchannel.( Rango de masas de iones). Usos de Array y Microchannel Collectors. Array Collectors. Microchannel Plate Collectors.
  23. Time to Digital Converts ( TDC ).Medida de  $m/z$  ratios para instrumentos TOF. Multichannel (Microchannel) Plate Array. Timing de los pulsos eléctricos (Ion arrivals at the Microchannel Plate Collector). Ions Abundance y Dead Time.
  24. Origen y uso de iones metaestables.Field free zones y la formación de iones metaestables. Abundancia de iones metaestables. Desventaja de la baja abundancia de iones metaestables. Intensificación de la fragmentación (inducida).
  25. Hybrid Orthogonal TOF ( oa-TOF ). Q/TOF. LC/TOF. AutoSpec-TOF.
  26. Hybrid Magnetic-Sector TOF (Sector-TOF). AutoSpec-TOF Ion Optics.Sección Magnetic/Electric Sector.Sección TOF. Ventajas del Sector-TOF.
-

27. Hybrid hexapole TOF ( Hexapole/TOF ). Sistema de entrada. Hexapole Bridge. TOF analyzer. Ventajas del Hexapole-TOF.
  28. Transputer y ordenadores en los espectrómetros de masas. Diferencias básicas de velocidad entre modos paralelo y serie. Occam.RISC (Reduced Instruction Set for Computing). Procesamiento de datos. Control de instrumentos. Peak Shape. Voltage Checking. Modos de Different Scanning. Manipulación de datos de espectros de masas. Library Search. Medida de masa exacta.
  29. Interpretación de espectros de masas. Reglas de fragmentación. Procesos de fragmentación. Tipos de fragmentación. Ruptura de un enlace  $\sigma$ . Ruptura de dos enlaces  $\sigma$ . Fragmentación. Alcanos. Alquenos y alquinos. Aromaticos. Enlace simple C-Heteroatomos. Carbonilos. Compuestos con N (aminas, amidas, ciano- y nitrocompuestos). Heteroaromaticos (furanos, tiofenos, piridinas, pirazinas).
  30. Medida de masa exacta (High Resolution): Composición elemental. Masa molecular y atómica: Fragment Ion Mass. El valor de la medida de masa exacta. Resolución de los espectrómetros de masas. Medida de masa exacta. Por métodos automático. Por el método de Peak-Matching. Otros métodos.
  31. Isótopos y espectrometría de masas. Estructura atómica. Electrones. Protones. Neutrones. Núcleos atómicos e Isótopos. Ratio entre isótopos. Ratio de abundancia aproximada. Ratio de abundancia exacta. Isotope ratios en espectrometría de masas de rutina. Usos de medida exacta en Isotope ratios.
  32. Elección de un Espectrómetro de Masas. Objetivos en la elección de un Espectrómetro de Masas. Tipos de muestras. Complejidad de las muestras. Volatilidad, polaridad y estabilidad térmica de las muestras. Gases. Líquidos. Sólidos. Analizadores de Masas. Analizadores. Elección de la potencia y rango de masas. Analizadores combinados (Instrumentos Híbridos). Métodos de ionización. Ionización electrónica (EI) e ionización química (CI). Ionización por Electrospray (ESI) e Ionización química a presión atmosférica (APCI). Mass-Analyzed Laser Desorption Ionization (MALDI). Plasma Torch (PT) y Thermal (surface) Ionization. Estrategia de elección.
  33. Cromatografía de gases: teoría. Teoría de la Cromatografía de Gases. El proceso cromatográfico. La constante de distribución  $K_0$ , Partition coefficient (Ratio)  $k$  y Phase Ratio  $\beta$ . Tiempo de retención. Eficiencia de la columna. Número de platos teóricos  $n$ . Número de platos efectivos teóricos  $N$ . Número de Separación TZ. Separación de componentes. Retención relativa  $\alpha$ . Resolución. La columna. La ecuación de Van Deemter. Velocidad del gas portador. Velocidad del gas portador optima práctica. Selección del gas portador. Influencia en la eficiencia de los parámetros de la columna. Grosor del film de relleno. Diámetro interno. Longitud de la columna. Temperatura de la columna. Influencia del relleno. Capacidad de muestra. La fase estacionaria. Selección de la fase estacionaria. El sistema de índices de retención.
-

34. Cromatógrafo de gases. El sistema de suministro de gases. El horno de la columna. Sistema de inyección. La columna cromatográfica. Detectores. Amplificadores. Sistema de recogida de datos.
  35. Sistema de columnas capilares. Estructura y dimensiones de las columnas capilares. Rango de Bonded Phase de columnas capilares. Manejo de columnas capilares. Conectores y Fittings. Gas portador en Cromatografía de gases de alta resolución (HRGC). Optimización de separaciones. Mantenimiento de las columnas.
  36. Sistemas de inyección para HRGC. El inyector split/splitless. El inyector On-column. Retention Gap. Sistemas automáticos de inyección en HRGC. Inyección de grandes volúmenes en HRGC.
  37. Detectores acoplados a GC. El detector de Llama. El detector de Captura Electrónica. El detector de Conductividad Térmica. El Espectrómetro de Masas. El espectrofotómetro de Infrarrojo. Sistemas de manejo de los datos. Análisis Cuantitativos. Cromatógrafo y sistema de adquisición de datos. Inyección y cuantificación. Credibilidad de los datos. Métodos de integración. Validación de métodos.
  38. Análisis Cualitativos. Tiempo de retención (corrección). Aislamiento del producto por cromatografía de gases. HRGC-MS. HRGC-IR. HRGC-IR-MS. HPLC-HRGC-MS.
  39. Análisis de muestras poco volátiles. Fases estacionarias de alta temperatura. Derivatización. Pirolisis, cromatografía de gases.
  40. Sistema para análisis medioambiental. Extracción con disolventes. On line focusing. Análisis de headspace en HRGC. Purge y Trap system.
  41. Troubleshooting en HRGC. Sugerencias de instrumentos y repuestos. Aislamiento de la fuente del problema. Prevención de problemas. Problemas más comunes.
  42. Diseño de fuentes ESI y rango dinámico. La nebulización en Electrospray. Electrospray construcción y operación. Conexión de Alto Voltaje. Descarga eléctrica y Electrospray. Sensibilidad y velocidad de flujo. Posición del nebulizador dentro de la fuente. Fuente de Atmospheric pressure ionization (APCI). Transporte de iones desde la fuente a la región de vacío. Formación de Cluster de iones. Prevención. Soluciones. Focalización de iones en la región de presión atmosférica. Sistema de vacío. Sensibilidad y sistema de vacío. Orificio de ion-sampling. Óptica de iones entre "sampling orifice" y analizador de masas. Up-front collision-induced dissociation. Calibración de la escala de masas. Rango dinámico en Electrospray.
  43. Electrospray en Espectrómetros de Masas de Cuadrupolos y sector magnético. Diseño de fuentes ESI para cuadrupolo. Diseño de fuentes ESI para sector magnético. Precisión en masas. ESI e información en fragmentación de iones. Acoplamiento LC a ESI-MS. Análisis de trazas usando LC-ESI/MS/MS.
  44. Electrospray en espectrómetro de masas de Tiempo de vuelo (TOF). Método experimental. TOF III. Fuente de Electrospray. Inyección ortogonal. Prestaciones del
-

- instrumento. Resolución en masa. Exactitud en la resolución de la masa. Rango y sensibilidad dinámica. Rango Masa/Carga ( $m/z$ ).
45. Electrospray en espectrómetro de masas de Ion Trap. Fundamentos del ion trap. La geometría del QIT y el campo cuadrupolar. Estabilidad del QIT y frecuencias de resonancia. Diagramas Timing de scan en ion-trap. Efectos de la velocidad de scan. Efectos de espacio de carga. Efectos de gas de damping. Instrumentación Electrospray - Ion Trap. Acoplamiento de la fuente de ESI y el QIT. Captura de iones en el analizador. Electrospray y ion-moléculas, reacciones en la ion-trap. Rango de masas. Detección de iones extraídos. Posibilidades de ESI-Ion Trap. Operación en full scan. Operación en SIM y modos de alta resolución. Técnicas de aislamiento de iones. Alta resolución. Operación con múltiples etapas de MS:MS<sup>n</sup> y SRM<sup>n</sup>. Métodos adicionales de excitación de iones en QIT. Disociación fotoinducida.
  46. Combinación de Cromatografía Líquida con espectrometría de masas con Electrospray. Combinando LC con API-MS. API-MS. Características de la cromatografía. Conexión LC/API-MS.
  47. Troubleshooting HPLC. Aislamiento de los problemas. Como prevenir problemas en la fase móvil. Aislamiento de problemas en las bombas. Protección de la columna. HPLC problemas, causas y remedios. Resolución y prevención de problemas comunes con fittings.
-

**Nº Orden: 2**

**Titulado Superior apoyo Docencia e Investigación.**

**División de Espectroscopía. Grupo I.**

**Servicio Central de Ciencia y Tecnología**

## **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).

## **ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN ATÓMICA**

7. Fundamentos de la Espectroscopía de Absorción Atómica.
8. Componentes esenciales de los equipos de Absorción atómica.
9. Fuentes de radiación. Tipos de lámparas.
10. Monocromadores. Corrección del fondo.
11. Detectores y sistemas de lectura.

## **ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN ATÓMICA EN LA MODALIDAD DE LLAMA**

12. Tipos de llama.
  13. Tipos de mecheros y su funcionamiento.
  14. Proceso de atomización en la llama.
  15. Optimización del instrumento.
-

## **ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN ATÓMICA EN LA MODALIDAD DE HORNO DE GRAFITO**

16. Hornos de grafito y sus diferentes montajes.
17. Fases de un programa de atomización.
18. Modificadores de matriz.

## **ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN ATÓMICA EN LA MODALIDAD DE GENERACIÓN DE HIDRUROS**

19. Fundamentos de la generación de hidruros. Elementos analizados.
20. Componentes fundamentales de los equipos de generación de hidruros.
21. Sistemas de Generación de Hidruros. Inyección en flujo y sistemas continuos.

## **ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN ATÓMICA EN LA MODALIDAD DE VAPOR FRÍO. ANÁLISIS DE MERCURIO**

22. Fundamentos de la técnica de vapor frío.
23. Componentes fundamentales de los equipos de Vapor Frío.
24. Sistemas de Vapor Frío. Inyección en flujo y sistemas continuos.

## **ESPECTROSCOPIA DE EMISIÓN ATÓMICA**

25. Fundamentos de la Espectroscopia de Emisión Atómica.
26. Componentes esenciales de los equipos de emisión atómica. Monocromadores, detectores y sistemas de lectura.
27. Espectroscopía de Emisión Atómica en la modalidad de llama.

## **ESPECTROSCOPIA DE EMISIÓN ATÓMICA EN LA MODALIDAD DE PLASMA**

28. Tipos de plasma.
29. Componentes esenciales de los equipos de plasma acoplado inductivamente (ICP-AES).
30. Proceso de atomización en el plasma.
31. Nebulización. Tipos de nebulizadores.
32. Dispersión de la radiación. Monocromadores.
33. Detectores. Tipos de detectores.

## **ESPECTROMETRIA ICP/MS**

---

34. Componentes básicos de los equipos de ICP/MS.
35. Principios de la formación de iones.
36. Fuente de plasma.
37. Analizadores de masas. Tecnología del cuadrupolo y del sector magnético.
38. Interferencias.

#### **MÉTODOS DE CALIBRACIÓN. ANÁLISIS CUANTITATIVO**

39. Métodos para el cálculo de la concentración del analito: línea de calibrado, patrón acartelado, dilución, adición de patrón, patrón interno.
40. Preparación de las soluciones patrón.
41. Validación de métodos.

#### **PREPARACIÓN DE MUESTRA PARA ANÁLISIS CON TÉCNICAS ESPECTROSCÓPICAS**

42. Ácidos utilizados y sus propiedades.
43. Preparación de muestras mediante fusión alcalina.
44. Preparación de muestras mediante digestión con microondas.

#### **ORGANIZACIÓN DEL LABORATORIO PARA ANÁLISIS DE TRAZAS Y MICROTRAZAS**

45. Sistemas de purificación de reactivos y preparación del material de laboratorio.
  46. Calidad en el laboratorio analítico.
-

**Nº Orden: 3**

**Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación.**

**División de Rayos X. Grupo I.**

**Servicio Central de Ciencia y Tecnología**

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. El estado cristalino. Sólidos cristalinos y amorfos. Definición de cristal. Características de los estados cristalino y vítreo.
  8. Cristalografía geométrica. Celda elemental. Planos reticulares. Ecuación de zona. Simetría de los objetos finitos. Operaciones de simetría puntual. Los sistemas cristalinos. Redes tridimensionales. Redes de Bravais. Simetría de los objetos infinitos. Operaciones de simetría espacial. Grupos espaciales de simetría. Red directa y red recíproca.
  9. Los Rayos X. Generación de rayos x. Naturaleza de la radiación electromagnética. Espectro electromagnético de la luz. El tubo de rayos X. Características técnicas. Tipo de tubos de rayos X. Funcionamiento. Refrigeración. Espectro continuo. Espectro característico.
  10. Interacción de los rayos X con la materia. Efecto fotoeléctrico. Efecto Compton. Producción de pares. Ionización.
  11. Propiedades de los materiales y de las muestras. Estadística de cristalitos. Configuración de la muestra. Efectos de las propiedades cristalinas en la muestra. Tamaño de cristalito y tamaño de partícula. Homogeneidad de la muestra. Perfección de los cristalitos y forma de los picos. Resolución del pico en patrones complejos. Forma de partícula y orientación
-

- preferencial. Efectos de absorción y profundidad de penetración. Microabsorción. Fondo. Rugosidad de la superficie. Perfección cristalina y extinción.
12. Preparación de muestra para análisis simple de rutina. Objetivo de la preparación de muestra. Soporte plano de muestras. El montaje de cavidad. Técnicas alternativas de montaje de cavidad. Carga inversa. Técnica alternativa de superficie plana. Montaje de polvo superior. Creando agregados de partículas esféricas. Muestras consolidadas.
  13. Preparación de muestras para patrones. Modelo preliminar. Preparando muestra para medidas de d-espaciados: información de fondo. La muestra sobre una superficie plana. Patrón de estándar interno. Modelos de intensidad. Modelos referencia-intensidad-ratio.
  14. Preparación de pequeñas muestras para difracción. Recolección y concentración de material para análisis. Preparación de la muestra. Concentrando fases en grandes cantidades de muestra.
  15. Preparación de muestras para difracción de monocristal. Examen Preliminar de los Cristales mediante métodos ópticos. Método de montado sobre vástago de vidrio. Método de montado en tubo capilar de vidrio.
  16. Áreas específicas de preparación de muestras para difracción de Rayos X. Cerámicas. Metales y aleaciones. Minerales. Minerales de aluminio. Arcillas.
  17. El método de difracción de rayos X de polvo. El método del polvo policristalino. Métodos de preparación de las muestras para ser medidas. Métodos para evitar la orientación preferencial. Elección de las condiciones experimentales y procedimientos. Componentes y funcionamiento de un difractómetro de rayos X de polvo. Tubo, portamuestras, tipos de rendijas, goniómetro, monocromador, fotomultiplicador de centelleo. Óptica de difractómetro: La geometría Bragg-Brentano. Métodos de alineamiento y calibración: Alineamiento del goniómetro respecto de la fuente, calibración del cero, alineamiento del monocromador, uso de patrones internos.
  18. El difractómetro de monocristal. Geometría de cuatro círculos. Detector de área.
  19. Calibrado del difractómetro de tres círculos con detección de área. Colocación de muestras. Calibrado y fijación de ceros del goniómetro. Colocación y centrado del cristal. Utilización de los comandos del goniómetro en modo manual.
  20. Difracción de rayos X de monocristal a baja temperatura. Sistema criogénico para el estudio a baja temperatura del cristal. Fundamento físico. Componentes del sistema criogénico. Protección frente a la humedad.
  21. Experimento de difracción en muestra cristalina. Posición de los máximos. Función de forma del perfil de difracción (ffp). Intensidades de los máximos de difracción. Intensidad del fondo continuo. El diagrama en su conjunto. Información que se puede obtener de un
-

- diagrama de difracción. Espaciado reticular,  $d(\text{Å})$ . Forma y anchura de los máximos. Intensidad de los máximos. Fondo continuo.
22. Tratamiento de los datos de difracción. Corrección del fondo. Búsqueda de máximos. Corrección radiación  $k\text{-}\alpha_2$ . Ajuste del perfil (simulación de máximos individuales). Ajuste del perfil completo (restricciones de celda unidad). Corrección de Fourier. Corrección de suavizado del difractograma. Corrección de desplazamiento. Normalizaciones de escala  $Y$ . Correcciones de aberraciones. Sumas/restas de difractogramas.
  23. Factores que afectan la intensidad de la difracción. El factor de polarización. El factor de Lorentz. El factor de temperatura. El factor de multiplicidad. El factor de absorción.
  24. Factores que afectan la anchura de una línea de difracción. Monocromatización de la luz. Asimetría instrumental. Tamaño del cristal. Temperatura. Asimetría debido a defectos de apilamiento.
  25. Análisis cualitativo de un diagrama de difracción de rayos X en polvo. Identificación de las fases existentes en el diagrama: La base JCPDS. Métodos de refinamiento de una estructura cristalográfica. Métodos de simulación de una estructura cristalográfica. Diagrama de difracción de una mezcla de  $N$  componentes.
  26. Análisis cuantitativo de un diagrama de difracción de rayos X en polvo. Métodos de cuantificación de  $N$  fases en un diagrama de difracción. Determinación del tamaño medio de los cristalitos: Ecuación de Scherrer.
  27. La cámara de alta temperatura en difracción de polvo. Descripción y características. Sistema de vacío. Alineamiento. Operación. Problemas.
  28. Espejo Göbel. Descripción. Aplicaciones. Instalación. Configuración, alineación y calibración. Experimentos.
  29. Fluorescencia de rayos X. Radiación característica de fluorescencia de rayos X. Excitación de la radiación característica. Tubos de rayos X, espectro de radiación de frenado. Tipos de tubos, generador. Análisis de la composición elemental. Tipos de fluorescencia de rayos X. Absorción, coeficiente de atenuación de masas. Espesor de capa, espesor de saturación. Excitación secundaria. Dispersión del espectro del tubo en el material de muestra.
  30. Medición de rayos X y difracción de cristales. Detectores. Espectro de amplitud de impulso. Meseta del detector. Difracción de cristales: interferencia y difracción. Difracción de rayos
-

- X en la red cristalina. Ecuación de Bragg. Tipos de cristales analizadores: estándar y multicapa.
31. Espectrómetros secuenciales de análisis de FRX por dispersión de longitud de onda. El espectrómetro secuencial. El tubo de rayos X de ventana frontal de Be. Generador. Filtros primarios. Filtros de Aluminio. Portamuestras, máscaras de portamuestras. Máscara del cambia-colimadores programable. Esclusa de vacío. Colimadores. Cambiador de cristales. Detectores.
  32. Procedimientos de preparación de muestras en análisis por FRX. Tipos de muestras. Presentación de la muestra en el espectrómetro. Muestra en forma de pastilla prensada. Métodos de fusión con tetraboratos de litio y sodio. Muestras pequeñas.
  33. Preparación de muestras específicas para FRX (I). Análisis de rocas. Cal, dolomitas, magnesitas y productos de yeso. Arenas. Alúmina. Cementos.
  34. Preparación de muestras específicas para FRX (II). Metales. Aluminio. Titanio. Aceros. Coladas de hierro.
  35. Software para el desarrollo de métodos analíticos por FRX. Tipos de análisis. Métodos sin estándar. Métodos cuantitativos. Métodos cuantitativos para la medición de elementos en una matriz constante. Evaluación de resultados.
  36. Software para difracción de polvo (I). Configuración, calibrado y ajuste del difractor. Colección de datos.
  37. Software para difracción de polvo (II). Evaluación de difractogramas. Identificación de fases. Análisis cuantitativo.
  38. Estudio preliminar del monocristal en el difractor de tres círculos. Estudio Preliminar del cristal mediante Difracción de Rayos X. Utilización del Programa MATRIX. Criterios definitivos para proceder o no a la colección de datos. Ajustes por mínimos cuadrados (Programa LS).
  39. Colección de datos de difracción de monocristal en el difractor de tres círculos. Elección de los parámetros a utilizar. El intervalo de medida, utilización de la definición de HEMISFERIO. Procesado de los datos. Elección de los parámetros a utilizar. Cómo rectificar y mejorar los parámetros de procesado.
  40. Preparación de datos de difracción de monocristal para la posterior resolución de estructuras (I). Preparación de archivos para la posterior resolución de estructuras.
-

- Determinación del grupo espacial. Archivos \*.hkl y \*.ins. Corrección de absorción. Utilización del programa SADABS.
41. Preparación de datos de difracción de monocristal para la posterior resolución de estructuras (II). Datos significativos y nueva preparación de archivos \*.hkl y \*.ins incluyendo la corrección de absorción.
  42. Bases de Datos en Difracción de Monocristal. La base de datos estructurales de la Universidad de Cambridge (CCDC). Utilización del programa CONQUEST. Utilización del programa MERCURY. Simulación de diagramas de polvo a partir de la estructura.
  43. Magnitudes y unidades radiológicas. Generalidades. Actividad y exposición. Dosis absorbida y dosis equivalente. Tasas de exposición, dosis absorbida y dosis equivalente. Relación entre exposición y actividades.
  44. Protección radiológica. Conceptos básicos, objetivos y principios de la protección radiológica. Sistema de limitación de dosis. Clasificación de los trabajadores expuestos. Exposición especialmente autorizada. Procedimiento de reducción de dosis. Protección radiológica operacional. Vigilancia del personal. Evaluación de la exposición. Vigilancia sanitaria de los trabajadores expuestos.
  45. Legislación y reglamentación (I). Legislación sobre energía nuclear. Consejo de Seguridad Nuclear. Reglamento de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Ámbito de aplicación. Evacuación de efluentes y residuos sólidos. Niveles de emisión y almacenamiento de residuos. Actuaciones en caso de riesgo. Infracciones y sanciones.
  46. Legislación y reglamentación (II). Reglamento sobre instalaciones radiactivas. Instalaciones radiactivas. Clasificación de las instalaciones radiactivas. Autorizaciones y otorgamiento de autorización. Inspección de las instalaciones. Personal de las instalaciones: licencias. Obligaciones del personal de operación. Diario de operación.
-

**Nº Orden: 4**

**Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación.**

**Sección Biomedicina (División de Espectroscopía) y Análisis Genético (División de Radioisótopos y Análisis de Biomoléculas). Grupo I.**

**Servicio Central de Ciencia y Tecnología**

## **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).

## **MICROSCOPIA ELECTRÓNICA APLICADA A MUESTRAS BIOMÉDICAS**

7. Tipos de cañones de electrones. Características fundamentales, aplicaciones, operaciones básicas y mantenimiento.
  8. Interacción del electrón con la materia. Señales producidas y aplicaciones en el estudio estructural y biológico. Detectores asociados.
  9. Esquema general, componentes y función de los componentes de un microscopio electrónico de transmisión.
  10. Esquema general, componentes y función de los componentes de un microscopio electrónico de barrido.
  11. Microscopía electrónica de barrido de presión variable (VPSEMs) y ambiental (ESEMSS). Fundamentos y aplicaciones específicas a las muestras biológicas.
  12. Fijación: mecanismo de la fijación química para la microscopía electrónica. Fijación por perfusión y por inmersión.
  13. Fijadores y buffers: protocolo de fijación Glutaraldehído-Tetróxido de Osmio. Preparación de glutaraldehído tamponado. Preparación de fijador ósmico tamponado.
-

14. Deshidratación e infiltración de resinas: fluidos de deshidratación.
15. Inclusión: medios y protocolos de inclusión. Preparación de mezclas de inclusión. Polimerización de los medios de inclusión. Construcción de bloques: moldes de inclusión y etiquetado de las muestras.
16. Ultramicrotomía. Tallado manual y mecánico de bloques. Tipos de cuchilla de microtomía. Preparación de cuchillas de vidrio; evaluación de calidad. Cuchillas de diamante y zafiro; limpieza de la cuchilla. El ultramicrotomo y el proceso de corte.
17. Rejillas y soportes de cortes ultrafinos. Películas de soporte para rejillas: plásticas y de carbono.
18. El ultramicrotomo y el proceso de corte. Características básicas de los ultramicrotomos. Proceso de corte: pasos generales: nivel del agua, ajuste del ángulo, orientación de la muestra, avance de la cuchilla y recogida de cortes seriados.
19. Métodos de tinción y contraste para microscopía electrónica de transmisión. Tinción positiva: bases físicas del contraste de las muestras. Tinción positiva en bloque con acetato de uranilo. Tinción negativa: bases, colorantes usados habitualmente para la tinción negativa y procedimientos de tinción.
20. Tinción positiva postinclusión (sobre secciones). Tinción con soluciones alcohólicas de sales de uranilo. Preparación y uso de la tinción de citrato de plomo de Reynolds. Preparación de agua libre de CO<sub>2</sub>. Tinción múltiple de rejillas.
21. Métodos convencionales de preparación de muestras biomédicas (de naturaleza orgánica y mineral) para MEB. Muestras Fijadores y buffers. Fijación por inmersión y perfusión. Doble fijación con glutaraldehído y tetróxido de osmio.
22. Técnicas para el secado de las muestras: secado al aire y secado mediante el punto crítico. Fundamento de la técnica y procedimiento técnico.
23. Montado de las muestras. Soportes. Criterios para seleccionar los adhesivos. Muestras conductoras y no conductoras. Recubrimientos para incrementar la conductividad: "sputter coating". Procedimiento práctico de "sputter coating".
24. Producción de micrografías electrónicas en TEM y SEM. Principios de fotografía: medios para la captura de imágenes (películas y placas comerciales e imágenes digitales), revelado de negativos e impresión final en positivo.
25. Seguridad en el laboratorio de microscopía electrónica. Seguridad en la manipulación de productos químicos. Seguridad eléctrica. Riesgos físicos y mecánicos.

## **ANÁLISIS DE BIOMOLÉCULAS**

26. Conceptos de Biología Molecular I. Composición de los ácidos nucleicos. Estructura del DNA. Estructura del RNA. Características de los ácidos nucleicos. Eucromatina y
-

- heterocromatina Genomas. Tipos de genomas. Replicación. Transcripción. Traducción. Retrotranscripción.
27. Conceptos de Biología Molecular II. La cromatina. Estructura de la cromatina. Compactación de la cromatina. Proteínas histonas y no histonas. Los cromosomas. Estructura y tipos de cromosomas. Genoma. Genomas procarióticos. Genomas eucariticos. El genoma de organismos modelo.
  28. Conceptos de Biología Molecular III. La replicación del DNA. Modelos de replicación del genoma. Actividades enzimáticas implicadas en la replicación. El ciclo celular. Control del ciclo celular. La división celular. Tipos de división. Fases de la división celular La replicación de los telómeros. Telomerasas.
  29. Conceptos de Biología Molecular IV. La transcripción. Síntesis de RNA. Tipos de RNA. El mRNA: estructura y función. El tRNA. El rRNA. Otros Tipos de RNA. Modificaciones del RNA. El Splicing de RNA. Control de la transcripción. Las regiones promotoras. Operones. Control de la transcripción mediante el silenciamiento del RNA.
  30. Conceptos de Biología Molecular V. Síntesis de proteínas. El codon. Anticodon. El RNA transferente. Estructura del tRNA. El ribosoma. Estructura y composición del ribosoma. Ribosomas Eucariticos. Ribosomas procarioticos. La traducción. El código genético. El uso codon. Mutaciones que afectan a la traducción. Control de la traducción
  31. Técnicas de Biología Molecular I. cDNA Clonaje molecular. Enzimas de restricción. Enzimas de modificación molecular. El sistema hospedador-vector. Vectores. Tipos de vectores. Tipos de hospedadores. Aislamiento de ácidos nucleicos. Aislamiento de ADN genómico. Aislamiento plasmídico. Fraccionamiento de ácidos nucleicos.
  32. Técnicas de Biología Molecular II. Electroforesis de ácidos nucleicos. Electroforesis en gel de agarosa. Condiciones nativas. Condiciones desnaturalizantes. Marcadores moleculares de tamaño. Electroforesis en gel de poliacrilamida. Electroforesis en gel de campo pulsante. Electroforesis capilar. Secuenciación de ácidos nucleicos. Cuantificación de ácidos nucleicos. Estándares de DNA.
  33. Técnicas de Biología Molecular III. La amplificación específica de DNA. Polimerasas termoestables. Primers. Diseño de primers. Tm. Pasos de amplificación. Purificación de la reacción. Análisis de los resultados PCR anidada. PCR Monoplex. PCR Multiplex. RT-PCR. Q-PCR.
  34. Técnicas de Biología Molecular IV. Marcaje de DNA. Tipos de marca. Marcaje mediante PCR. La técnica de "Nick traslation". Marcaje con isótopos radiactivos. Marcaje con fluorocromos. Purificación y conservación de la sonda. Marcaje no radiactivo.
  35. Técnicas de Biología Molecular V. Hibridación de ácidos nucleicos. Teoría de la hibridación. Tm. Factores que determinan la Tm. Tipos de hibridación. Transferencia Southern. Transferencia Northern. Arrays de DNA.
-

36. Genética. Herencia mendeliana. Mutaciones. Tipos de mutaciones. Locus y loci. Alelo. Polimorfismos. Homocigosis. Heterocigosis. ADN codificante y no codificante. Secuencias repetidas.
  37. Investigación Biológica de la Paternidad. VNTR. STR. Análisis de fragmentos: RFLP, AFLP, SNP. Otras técnicas de análisis de fragmentos. Estudio de filogenias. Análisis Forenses y de paternidad. Aspectos jurídicos y éticos de la investigación biológica de la paternidad.
  38. El cromosoma Y. Herencia del cromosoma Y. Estructura y tamaño del cromosoma Y humano. Funciones Biológicas y genes del cromosoma Y. Regiones pseudoautosómicas y regiones no recombinantes. Polimorfismos del cromosoma Y. Aplicaciones del estudio de microsatélites del cromosoma Y.
  39. El DNA Mitocondrial. Herencia del mt DNA. Estructura y tamaño del mt DNA humano. Secuencias altamente polimórficas. Técnicas de análisis del mtDNA. SNPs del mtDNA.
  40. El RNA ribosómico procarionta I. Estructura de Ribosoma eucariótico. Subunidades del ribosoma. Composición de la subunidad mayor. Composición de la subunidad menor.
  41. El RNA ribosómico procarionta II. El gen del 23 S rRNA. El gen del 16 S rRNA. La región intergénica. Estructura del rRNA de 16S: regiones altamente conservadas y altamente variables. Identificación bacteriana mediante el análisis del rRNA de 16S.
  42. Secuenciación de ácidos nucleicos. Concepto de secuencia de un ácido nucleico. Tipos de secuenciación. Secuenciación manual. Lectura de resultados en la secuenciación manual. Problemas y su resolución en la secuenciación manual. Secuenciación automática. Interpretación del electroferograma en la secuenciación automática. Secuenciación de muestras con regiones repetidas. Secuenciación de muestras con alto contenido en GC.
  43. El analizador genético 3100 de Applied Biosystems. Partes del equipo. Software DataCollection. Polímeros. Arrays de capilares. Calibración espacial. Calibración espectral. El editor de módulos. Módulo de Carrera. Módulo de análisis. Parámetros de carrera. Herramienta de comprobación del equipo. Toma de datos.
  44. Bioinformática. Bases de datos de DNA. Bases de datos de proteínas. Comparación de secuencias de DNA. Blast. ClustalW. PrimerExpress. Bases de datos de rDNA. 16S.
  45. Aspectos prácticos del análisis genético I. Métodos de purificación del DNA. Cantidades de muestra necesarias para analizar. Análisis de plásmidos, de productos de PCR de Cosmidos y BACs Estándares de secuenciación. Estándares de Matrices. Estándares de tamaño.
  46. Aspectos prácticos del análisis genético II. Funcionamiento del termociclador. Puesta a punto del equipo. Preparación de muestras para secuenciar. Secuenciación. Preparación de muestras para análisis de fragmentos. Análisis de fragmentos. Software: GeneScan, SeqA, Chroma. Interpretación de resultados: el electroferograma. Problemas durante la electroforesis y su resolución. Gestión y archivo de los datos de carrera. Limpieza del
-

equipo. Los resultados: depuración de secuencias. Comparación de secuencias en bases de datos. Archivo y gestión de los resultados

**Nº Orden: 5**

**Titulado Superior Apoyo Docencia e Investigación.**

**División de Microscopía Electrónica. Grupo I.**

**Servicio Central de Ciencia y Tecnología**

## **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).

## **INSTRUMENTAL Y MANTENIMIENTO**

7. Microscopios electrónicos: Características generales de los haces de electrones. El microscopio electrónico de transmisión: Esquema general, componentes y función de los componentes de un microscopio electrónico de transmisión. Los microscopios JEOL1200EX, JEOL2011 y JEOL2010F: esquema y características generales. El microscopio electrónico de barrido: Esquema general, componentes y función de los componentes de un microscopio electrónico de transmisión. Los microscopios de barrido JEOL820, FEI Quanta y FEI Sirion: esquema y características generales.
  8. Fuentes de electrones: Emisión termoiónica: Fundamentos, tipos y características de los cañones de emisión termoiónica. Emisión de campo: Fundamentos, tipos y características de los cañones de emisión de campo. Comparativa de las propiedades fundamentales (brillo, tamaño, dispersión de energías, coherencia, estabilidad, durabilidad) de los dos tipos de cañones. Puesta en funcionamiento de la emisión en ambos tipos de cañones. Operaciones básicas de control y mantenimiento de ambos tipos de cañones. Monocromadores.
-

9. Interacción del electrón con la materia. Señales generadas en el proceso de interacción de los haces de electrones con la materia. Detectores asociados a cada señal y sus aplicaciones en el estudio estructural y químico. Detectores y equipamiento X-EDS. Principio de funcionamiento. Componentes. Operaciones básicas de chequeo y mantenimiento. Detectores y equipamiento W-EDS. Principio de funcionamiento. Detectores de cátodo-luminiscencia. Principio de funcionamiento. Detectores de electrones secundarios y retrodispersos. Principio de funcionamiento. Componentes. Operaciones básicas de chequeo y mantenimiento. Detectores de electrones dispersados a alto ángulo. Principio de funcionamiento. Componentes. Operaciones básicas de chequeo y mantenimiento. Espectrómetro EELS y Filtro de energías. Principio de funcionamiento. Componentes. Operaciones básicas de chequeo y mantenimiento.
  10. Lentes electromagnéticas y aperturas. Principio de funcionamiento de las lentes electromagnéticas. Piezas polares. Principales lentes de un microscopio electrónico de transmisión. Lentes en microscopios electrónicos de barrido. Aberraciones en lentes electromagnéticas. Origen. Estigmatadores y deflectoras. Corrección de aberraciones. Aperturas para lentes electromagnéticas: características y función. Operaciones básicas de chequeo y mantenimiento.
  11. Microscopia electrónica de barrido de presión variable (VPSEMs) y ambiental (ESEMs). Fundamentos de estos modos de microscopía de barrido. Aspectos instrumentales específicos.
  12. Sistemas de vacío. Tipos de bombas de vacío, sus características y operaciones de mantenimiento: rotativas, difusoras, iónicas y turbomoleculares. Esquema general del sistema de vacío en un microscopio electrónico de transmisión. Funcionamiento del sistema de vacío. Aspectos particulares del sistema de vacío en los microscopios de transmisión JEOL1200EX, JEOL2011 y JEOL2010F.
  13. Portamuestras para microscopía electrónica y equipamiento complementario. Tipos de portamuestras para microscopía electrónica de transmisión. Características generales y aplicaciones: Portamuestras de entrada superior y lateral. Portamuestras de doble o simple inclinación. Portamuestras analíticos. Operaciones básica de chequeo y mantenimiento de portamuestras de simple, doble inclinación y portamuestras analíticos. El sistema anticontaminación. Fundamentos y mantenimiento. Plasma cleaner. Fundamentos. Operaciones básicas de mantenimiento del Plasma Cleaner. Portamuestras especiales para microscopía de transmisión. Tipos existentes. Mantenimiento y chequeo de portamuestras de baja temperatura y de transferencia anaerobia.
  14. Portamuestras especiales para microscopia electrónica de transmisión: Tipos existentes y aplicaciones. Principios de funcionamiento: portamuestras de baja temperatura, de transferencia anaerobia, de calentamiento, de esfuerzo mecánico, portamuestras para
-

- tomografía, portamuestras de nanomanipulación. Mantenimiento y chequeo de portamuestras de baja temperatura y de transferencia anaerobia.
15. Medidores de vacío y alto vacío. Medidores de vacío en microscopios electrónicos de transmisión y barrido: Principios de funcionamiento, chequeo y mantenimiento. Medidores de alto vacío en microscopios electrónicos de transmisión y barrido: Principios de funcionamiento, chequeo y mantenimiento.
  16. Sistemas de alta tensión y de refrigeración. El equipo de alta tensión en microscopios electrónicos de transmisión. Características, chequeo y mantenimiento. El equipo de alta tensión en microscopios electrónicos de barrido. Características, chequeo y mantenimiento. Equipos de refrigeración en microscopios electrónicos de transmisión y barrido. Características, chequeo y mantenimiento.
  17. Detectores de imágenes. La Pantalla fluorescente: Principios de funcionamiento. Respuesta. Chequeo y mantenimiento. Películas fotográficas sensibles a electrones. Respuesta. Revelado y cuidado. Cámaras CCDs. Principios de Funcionamiento. Respuesta. Chequeo y Mantenimiento. Cámaras TV. Principios de Funcionamiento. Respuesta. Chequeo y Mantenimiento. Películas tipo Polaroid. Placas Digitales. Principios de Funcionamiento. Respuesta. Revelado. Chequeo y Mantenimiento.
  18. La sala de instrumentación y equipos auxiliares: Suministros de gases y aire comprimido a microscopios de transmisión y barrido. Instalaciones, control y mantenimiento. Sistemas de Alimentación ininterrumpida (SAIs). Control y Mantenimiento de las condiciones de ruido, temperatura, vibraciones y campos externos en salas de microscopios de transmisión y barrido.

## **OPERACIÓN**

19. Alineamiento de un microscopio electrónico de transmisión en modos de transmisión y barrido-transmisión. Fundamentos y práctica de la alineación manual en modo transmisión convencional. Aspectos específicos de los microscopios JEOL1200EX, JEOL2010F y JEOL2011. Fundamentos y práctica de la alineación manual en modo de Alta Resolución. Aspectos específicos de los microscopios JEOL2010F y JEOL2011. Fundamentos y práctica de la alineación manual en modo barrido transmisión. Aspectos específicos de los microscopios JEOL2010F. “Comma-Free alignment”. Fundamentos. Fundamentos y práctica de la alineación del microscopio de transmisión en modo analítico (X-EDS).
  20. Registro de patrones de difracción: Mapas de Kikuchi y alineación en eje de zona. Registro de patrones de difracción de puntos. Registro de patrones de difracción de anillos. Registro de patrones de difracción de haz convergente. Registro de patrones de difracción en modo microdifracción. Registro de patrones de difracción en modo precesión (puntos, anillos, microdifracción).
-

21. Registro de imágenes: Imágenes de contraste de difracción: imágenes de un solo haz en campo brillante y campo oscuro. Condición de dos haces. Imágenes en modo campo oscuro haz débil (WBDF). Imágenes HREM. Imágenes STEM-HAADF.
  22. Nanoanálisis mediante espectroscopia TEM/STEM X-EDS. Registro de Espectros X-EDS en modo transmisión: análisis en modo “spot”. Registro de Espectros X-EDS en modo barrido-transmisión: espectros en punto y líneas. Mapas de distribución elemental. Aspectos específicos del programa INCA Energy 200.
  23. Registro de información en modo Pérdida de Energía de los Electrones. Alineación del espectrómetro para el registro de espectros EELS para análisis elemental cualitativo y cuantitativo. Ajuste del espectrómetro para el registro de Imágenes filtradas en energía: imágenes zero-loss, jump-ratio maps y método de tres ventanas. Análisis cualitativo y cuantitativo mediante imágenes filtradas en energía. Operación del espectrómetro EELS en modo “Spectrum-Imaging (Spim)”.
  24. Aspectos experimentales de la Microscopía electrónica de Barrido. Operaciones básicas de alineamiento en un microscopio electrónico de barrido en modos de trabajo de bajo vacío y alto vacío: Análisis textural y estructural mediante el registro de imágenes de electrones secundarios. Análisis composicional mediante el registro de imágenes de electrones retrodispersos. Registro de imágenes SEM de alta resolución. Registro de imágenes STEM en el microscopio de barrido Sirion. Aspectos específicos de los programas de interfaz de usuario en los microscopios FEI Quanta y FEI Sirion.
  25. Microanálisis mediante espectroscopia X-EDS en modo SEM. Registro de espectros X-EDS en modo SEM. Aspectos específicos del programa EDAX para microanálisis cualitativo. Cuantificación mediante método ZAF.
  26. Material e instrumental para la preparación de muestras de microscopía electrónica de transmisión: Material para la preparación de películas de carbón microagujereado. Evaporadora de carbón: Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Material para la preparación de muestras de materiales en forma de polvo. Cortadoras de precisión, cortadoras de discos (disc cutters y punchers). Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Material y equipamiento para debastado mecánico: Lijadoras y pulidoras. Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Adelgazador cóncavo-convexo (dimpler). Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Adelgazadores iónicos. Principios de funcionamiento. PIPS (Precision Ion Polishing). Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Ultramicrotomo. Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Electropulidoras. Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico. Otro equipamiento auxiliar: trimmer, embutidoras, medidores de espesor, lupas y microscopios ópticos, placas calefactoras, baños de ultrasonidos. Principios de funcionamiento. Mantenimiento básico.
-

27. Técnicas de preparación de muestras de materiales para microscopía electrónica de barrido: Embutición y pulido especular. Recubrimientos conductores por sputtering. Recubrimiento con película de grafito. Almacenamiento de muestras SEM.
28. Técnicas de preparación de muestras de materiales para microscopía electrónica de transmisión. Deposición de muestras en forma de polvo sobre rejillas metálicas. Preparación de muestras metálicas por electropulido. Replicas de extracción. Preparación de secciones ultradelgadas de materiales mediante ultramicrotomía. Clivado. Preparación de muestras de materiales en forma de discos en cuña autosoportados: Secciones planares (PV). Secciones cruzadas (x-sections). Almacenamiento de muestras TEM

## **ANALISIS DE LA INFORMACIÓN**

### **Aspectos generales**

29. Calibración de parámetros electronópticos del microscopio de Transmisión: Longitud de cámara de difracción. Magnificación. Rotación de imagen relativa al diagrama de difracción. Resolución estructural. Límite de transferencia de la información.
30. Cristalografía para microscopía electrónica: Red real. Simetría y grupos espaciales. Grupos de Laue. Eje de zona. Zonas de Laue de orden cero y orden superior. Red recíproca. Esfera de Ewald. Error de excitación. Efecto de lámina delgada (factor de forma).
31. Interacción electrón-materia. Aspectos generales de la interacción electrón-materia: intensidad, secciones cruzadas de interacción y recorridos libres medios, comparación con el caso de rayos-X y neutrones. Dispersión elástica e inelástica. Dispersión a bajo ángulo y alto ángulo. Dispersión de electrones por un átomo. El factor de dispersión. Dispersión por una celdilla y factor de estructura. Difracción. Difracción en condiciones cinemáticas. Ley de Bragg. Difracción dinámica. Concepto. Ecuaciones de Howie-Whelan: dos haces. Aproximación a la difracción dinámica mediante el método de ondas de Bloch. Aproximación a la difracción dinámica mediante el método Multislice.

### **Técnicas de difracción**

32. Análisis de diagramas de difracción. Cuantificación e indexación de patrones de difracción de área seleccionada: Diagramas de eje de zona (monocristal). Diagramas de anillos. Diagramas de líneas de Kikuchi. Diagramas de doble difracción (Moiré): traslación, rotación y mixtos. Análisis de diagramas de difracción de haz convergente (CBED). Líneas Kikuchi y Líneas HOLZ en diagramas CBED. Indexado de líneas HOLZ. Determinación de espesor de muestra. Determinación de parámetros de red. Determinación de la red de Bravais. Determinación del grupo puntual. Determinación del grupo espacial. Análisis de líneas HOLZ: strain y análisis composicional. BSED en SEM. Análisis de texturas. Concepto.

### **Técnicas de imagen**

---

33. Modos de formación de imágenes en transmisión: Contraste. Fundamentos de la formación de imágenes en microscopía electrónica de transmisión: Teoría de Abbe. Contraste másico y contraste de difracción. Contornos de espesor y contornos de inclinación. Efectos de absorción. Contraste de difracción y análisis de defectos. Fundamentos de la formación de imágenes en microscopía electrónica de barrido-transmisión (STEM). Imágenes en STEM campo brillante, campo oscuro y campo oscuro de alto ángulo (STEM-HAADF).
  34. Imágenes de contraste de fase. Microscopía Electrónica de Alta Resolución: El origen de imágenes de franjas. Interferometría entre haces de electrones y síntesis de imágenes. Objeto de fase y objeto de fase débil. Aberraciones electronópticas y Función de Aberración ( $\chi$ ). Función de Transferencia de contraste de fase en condiciones de objeto de fase débil. La función sin  $\chi$ . Focalización de Scherzer y resolución estructural. Efectos de coherencia. Envoltentes de atenuación. Límite de transferencia de la información. Formación de imágenes en condiciones no lineales y bajo difracción dinámica. Simulación de imágenes.
  35. Cuantificación e interpretación de Imágenes HREM. Medidas en el espacio real: Perfiles de intensidad. Determinación de tamaños de partícula. Distribuciones de tamaños. Análisis de patrones de franjas en el espacio recíproco. Transformadas de Fourier y Difractogramas. Calibración del espacio recíproco y medidas de distancias y ángulos interplanares en el espacio recíproco. Determinación de ejes de zona. Identificación de fases cristalinas. Simulación de imágenes de celdillas unitarias. Método de ondas de Bloch. Ajuste con imágenes experimentales. Simulación de imágenes de materiales con defectos. Superceldas y método multislice. Ajuste con imágenes experimentales.
  36. Procesado de imágenes digitales. Conceptos generales sobre imágenes digitalizadas: brillo, contraste, gamma, componentes y paletas de color. Histogramas. Modificación del brillo y del contraste. Filtros en el espacio real: Median filter, núcleos (kernels) y convoluciones con núcleos. Autocorrelación y correlación cruzada. Binarización de imágenes: Thresholding. Segmentación y reconocimiento de objetos. Análisis de objetos. Filtros en el espacio recíproco. Máscaras en el espacio recíproco. Filtros de paso bajo y de paso alto. Red de máscaras.
  37. Interpretación de imágenes STEM-HAADF. Origen de los contrastes en imágenes HAADF. Función de Transferencia en modo STEM-HAADF. Resolución en modo STEM-HAADF. Medidas en el espacio real: perfiles de intensidad. Aplicación de técnicas de espacio recíproco a la cuantificación de imágenes HAADF. Simulación de imágenes HAADF.
-

38. Interpretación de imágenes de microscopía electrónica de barrido. Interpretación de imágenes de electrones secundarios. Interpretación de imágenes de electrones retrodispersos.

### **Técnicas espectroscópicas**

39. Análisis cualitativo mediante X-EDS . Emisión de Rayos-X: Rayos-X característicos y radiación Bremsstrahlung. Influencia de los parámetros del microscopio y de las condiciones de colección del espectro. Efectos pre y post muestra. Identificación de picos de emisión. Visibilidad de picos de emisión. Análisis elemental mediante identificación de huellas de emisión. Análisis cualitativo usando el programa INCA Energy 200. Análisis cualitativo usando el programa EDAX.
40. Análisis cuantitativo mediante X-EDS. Relaciones pico a pico en espectros X-EDS. Factores Cliff-Lorimer. Eliminación de fondo e integración de picos. Determinación de factores k: determinación experimental y cálculo. Corrección de Absorción. Corrección de Fluorescencia. Análisis elemental cuantitativo en modos punto, línea y mapas. Análisis cuantitativo usando el programa INCA Energy 200.
41. Análisis cualitativo mediante espectroscopia EELS. Regiones en el espectro EELS: zero loss peak, low loss y core loss regions. Medida de la Resolución en la escala de energías. Medida del espesor de muestra. Características de los bordes de absorción e identificación de elementos a partir de bordes de absorción. EELS Atlas. Análisis elemental mediante el reconocimiento de bordes de absorción.
42. Análisis cuantitativo mediante espectroscopia EELS. Ecuaciones para el análisis cuantitativo. Eliminación de fondo. Integración del borde de absorción. Determinación de secciones eficaces. Análisis cuantitativo mediante espectroscopia EELS de bordes de absorción.
43. Análisis avanzado mediante espectroscopia EELS. Uso de la estructura fina del borde de absorción en el análisis estructural (ELNES). Bordes de absorción y estructura electrónica: Determinación de números de oxidación. Mapas de estados electrónicos. EXELFS. Conceptos generales.
44. Imágenes filtradas en energía (EFI, Energy filtered imaging). Análisis cualitativo mediante mapas EFI. Análisis cuantitativo mediante mapas EFI.

### **Técnicas complementarias**

45. Nuevas técnicas en microscopía TEM. Aspectos generales de la holografía electrónica. Aspectos instrumentales. Hologramas de electrones. Interpretación básica de hologramas. Aplicaciones. Tomografía. Tipos de tomografía electrónica. Aspectos instrumentales: adquisición y reconstrucción de series tomográficas. Aplicaciones.
-

46. Interfase de programas en microscopía TEM. Uso de las herramientas generales de Digital Micrograph Microscopy Suite para el procesado de imágenes TEM. El plug-in “DiffPack”. “EELS” plug-in. “Spim” plug-in-. Simulación de patrones de difracción e imágenes con EMS (JEMS).
-

**Nº Orden: 6**

**Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación.**

**División de Rayos X. Grupo II.**

**Servicio Central de Ciencia y Tecnología**

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. El estado cristalino. Sólidos cristalinos y amorfos. Definición de cristal. Características de los estados cristalino y vítreo.
  8. Cristalografía geométrica. Celda elemental. Planos reticulares. Ecuación de zona. Simetría de los objetos finitos. Operaciones de simetría puntual. Los sistemas cristalinos. Redes tridimensionales. Redes de Bravais. Simetría de los objetos infinitos. Operaciones de simetría espacial. Grupos espaciales de simetría. Red directa y red recíproca.
  9. Los Rayos X. Generación de rayos x. Naturaleza de la radiación electromagnética. Espectro electromagnético de la luz. El tubo de rayos X. Características técnicas. Tipo de tubos de rayos X. Funcionamiento. Refrigeración. Espectro continuo. Espectro característico.
  10. Interacción de los rayos X con la materia. Efecto fotoeléctrico. Efecto Compton. Producción de pares. Ionización.
  11. Propiedades de los materiales y de las muestras. Estadística de cristalitos. Configuración de la muestra. Efectos de las propiedades cristalinas en la muestra. Tamaño de cristalito y tamaño de partícula. Homogeneidad de la muestra. Perfección de los cristalitos y forma de los picos. Resolución del pico en patrones complejos. Forma de partícula y orientación
-

- preferencial. Efectos de absorción y profundidad de penetración. Microabsorción. Fondo. Rugosidad de la superficie. Perfección cristalina y extinción.
12. Preparación de muestra para análisis simple de rutina. Objetivo de la preparación de muestra. Soporte plano de muestras. El montaje de cavidad. Técnicas alternativas de montaje de cavidad. Carga inversa. Técnica alternativa de superficie plana. Montaje de polvo superior. Creando agregados de partículas esféricas. Muestras consolidadas.
  13. Preparación de muestras para patrones. Modelo preliminar. Preparando muestra para medidas de d-espaciados: información de fondo. La muestra sobre una superficie plana. Patrón de estándar interno. Modelos de intensidad. Modelos referencia-intensidad-ratio.
  14. Preparación de pequeñas muestras para difracción. Recolección y concentración de material para análisis. Preparación de la muestra. Concentrando fases en grandes cantidades de muestra.
  15. Preparación de muestras para difracción de monocristal. Examen Preliminar de los Cristales mediante métodos ópticos. Método de montado sobre vástago de vidrio. Método de montado en tubo capilar de vidrio.
  16. Áreas específicas de preparación de muestras para difracción de Rayos X. Cerámicas. Metales y aleaciones. Minerales. Minerales de aluminio. Arcillas.
  17. El método de difracción de rayos X de polvo. El método del polvo policristalino. Métodos de preparación de las muestras para ser medidas. Métodos para evitar la orientación preferencial. Elección de las condiciones experimentales y procedimientos. Componentes y funcionamiento de un difractómetro de rayos X de polvo. Tubo, portamuestras, tipos de rendijas, goniómetro, monocromador, fotomultiplicador de centelleo. Óptica de difractómetro: La geometría Bragg-Brentano. Métodos de alineamiento y calibración: Alineamiento del goniómetro respecto de la fuente, calibración del cero, alineamiento del monocromador, uso de patrones internos.
  18. El difractómetro de monocristal. Geometría de cuatro círculos. Detector de área.
  19. Difracción de rayos X de monocristal a baja temperatura. Sistema criogénico para el estudio a baja temperatura del cristal. Fundamento físico. Componentes del sistema criogénico. Protección frente a la humedad.
  20. Tratamiento de los datos de difracción. Corrección del fondo. Búsqueda de máximos. Corrección radiación k-alfa2. Ajuste del perfil (simulación de máximos individuales). Ajuste del perfil completo (restricciones de celda unidad). Corrección de Fourier. Corrección de suavizado del difractograma. Corrección de desplazamiento. Normalizaciones de escala Y. Correcciones de aberraciones. Sumas/restas de difractogramas.
-

21. Análisis cualitativo de un diagrama de difracción de rayos X en polvo. Identificación de las fases existentes en el diagrama: La base JCPDS. Métodos de refinamiento de una estructura cristalográfica. Métodos de simulación de una estructura cristalográfica. Diagrama de difracción de una mezcla de N componentes.
  22. Análisis cuantitativo de un diagrama de difracción de rayos X en polvo. Métodos de cuantificación de N fases en un diagrama de difracción. Determinación del tamaño medio de los cristalitos: Ecuación de Scherrer.
  23. La cámara de alta temperatura en difracción de polvo. Descripción y características. Sistema de vacío. Alineamiento. Operación. Problemas.
  24. Fluorescencia de rayos X. Radiación característica de fluorescencia de rayos X. Excitación de la radiación característica. Tubos de rayos X, espectro de radiación de frenado. Tipos de tubos, generador. Análisis de la composición elemental. Tipos de fluorescencia de rayos X. Absorción, coeficiente de atenuación de masas. Espesor de capa, espesor de saturación. Excitación secundaria. Dispersión del espectro del tubo en el material de muestra.
  25. Medición de rayos X y difracción de cristales. Detectores. Espectro de amplitud de impulso. Meseta del detector. Difracción de cristales: interferencia y difracción. Difracción de rayos X en la red cristalina. Ecuación de Bragg. Tipos de cristales analizadores: estándar y multicapa.
  26. Espectrómetros secuenciales de análisis de FRX por dispersión de longitud de onda. El espectrómetro secuencial. El tubo de rayos X de ventana frontal de Be. Generador. Filtros primarios. Filtros de Aluminio. Portamuestras, máscaras de portamuestras. Máscara del cambia-colimadores programable. Esclusa de vacío. Colimadores. Cambiador de cristales. Detectores.
  27. Procedimientos de preparación de muestras en análisis por FRX. Tipos de muestras. Presentación de la muestra en el espectrómetro. Muestra en forma de pastilla prensada. Métodos de fusión con tetraboratos de litio y sodio. Muestras pequeñas.
  28. Preparación de muestras específicas para FRX (I). Análisis de rocas. Cal, dolomitas, magnesitas y productos de yeso. Arenas. Alúmina. Cementos.
  29. Preparación de muestras específicas para FRX (II). Metales. Aluminio. Titanio. Aceros. Coladas de hierro.
-

30. Software para el desarrollo de métodos analíticos por FRX. Tipos de análisis. Métodos sin estándar. Métodos cuantitativos. Métodos cuantitativos para la medición de elementos en una matriz constante. Evaluación de resultados.
  31. Software para difracción de polvo (I). Configuración, calibrado y ajuste del difractómetro. Colección de datos.
  32. Software para difracción de polvo (II). Evaluación de difractogramas. Identificación de fases. Análisis cuantitativo.
  33. Magnitudes y unidades radiológicas. Generalidades. Actividad y exposición. Dosis absorbida y dosis equivalente. Tasas de exposición, dosis absorbida y dosis equivalente. Relación entre exposición y actividades.
  34. Protección radiológica. Conceptos básicos, objetivos y principios de la protección radiológica. Sistema de limitación de dosis. Clasificación de los trabajadores expuestos. Exposición especialmente autorizada. Procedimiento de reducción de dosis. Protección radiológica operacional. Vigilancia del personal. Evaluación de la exposición. Vigilancia sanitaria de los trabajadores expuestos.
  35. Legislación y reglamentación (I). Legislación sobre energía nuclear. Consejo de Seguridad Nuclear. Reglamento de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Ámbito de aplicación. Evacuación de efluentes y residuos sólidos. Niveles de emisión y almacenamiento de residuos. Actuaciones en caso de riesgo. Infracciones y sanciones.
  36. Legislación y reglamentación (II). Reglamento sobre instalaciones radiactivas. Instalaciones radiactivas. Clasificación de las instalaciones radiactivas. Autorizaciones y otorgamiento de autorización. Inspección de las instalaciones. Personal de las instalaciones: licencias. Obligaciones del personal de operación. Diario de operación.
-

**N° Orden: 7**

**Titulado Grado Medio Apoyo Docencia e Investigación. Grupo II.**

**Laboratorio de Cultivos Marinos**

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. Acuicultura: Historia y Evolución. Situación actual. La Acuicultura en España.
  8. Sistemas y tipos: Sistemas y técnicas de producción. Acuicultura intensiva, extensiva, Semi-intensiva. Acuicultura en el entorno inmediato: Bahía de Cádiz. Antecedentes y Sistemas de producción actuales.
  9. Biología Descriptiva: Teleósteos. Sistemas anatómicos en Peces Teleósteos: circulatorio, respiratorio, excretor, reproductor, digestivo, nervioso, vejiga natatoria. Biología de Teleósteos más interesantes en Acuicultura. Nuevas especies.
  10. Fisiología de los diferentes sistemas en peces teleósteos: circulatorio, respiratorio, excretor, reproductor, digestivo, nervioso, vejiga natatoria.
  11. Biología Descriptiva de crustáceos. Morfología y anatomía. Crecimiento. Reproducción. Fisiología. Principales especies en cultivo.
  12. Biología Descriptiva de moluscos bivalvos. Biología descriptiva de Bivalvos: anatomía, aparato respiratorio, circulatorio, digestivo, reproductor. Crecimiento y desarrollo.
  13. Biología de las algas: Características generales: Procariotas y Eucariotas. Biología de Micro y Macroalgas.
  14. Biología Descriptiva de grupos zooplanctónicos usados en acuicultura: Biología y cultivo de Rotíferos. Artemia: biología y uso en Acuicultura.
-

15. Fisiología de la reproducción en Teleósteos: Aspectos funcionales y neuroanatómicos de la reproducción: glándula pineal y melatonina. Gonadotrofinas en Teleósteos: Formación de gametos. Regulación hormonal del desarrollo ovárico en los Teleósteos. Espermatogénesis y espermiogénesis. Técnicas de control de la Reproducción. Obtención de puestas en especies de interés en Acuicultura.
  16. Fisiología de la reproducción en crustáceos: Estructura del Ovario. Regulación hormonal. Factores que influyen en la Reproducción.
  17. Reproducción de moluscos. Consideraciones generales. Aspectos reproductivos. Tipos de reproducción y comportamiento reproductivo. Tipos de desarrollo larvario.
  18. Fisiología de la nutrición: Alimentación y Energética de la Nutrición en Peces: Generalidades. Energía nutricional en Peces. Requerimientos nutritivos. El proceso de alimentación en Peces. Tipos de alimentación. Proteínas, glúcidos, lípidos, vitaminas y minerales en la nutrición en Peces. Requerimientos en peces. Regulación endocrina de la nutrición.
  19. Fisiología de la respiración: Respiración y Excreción. Respiración en Peces Teleósteos. Excreción en Invertebrados acuáticos. Osmoregulación.
  20. Patología: Patologías bacterianas y víricas en peces. Parásitos en peces. Enfermedades de Moluscos Bivalvos. Técnicas de detección y profilaxis de agentes infecciosos en Acuicultura.
  21. El estrés en los peces. Mecanismo fisiológico del Estrés. La adaptación ambiental: resistencia, tolerancia y estrés.
  22. Instalaciones y equipos de cultivo. Operaciones de preparación, manejo y mantenimiento de los equipos. Colectores y tamices. Construcción de colectores y tamices. Equipos de acondicionamiento y tratamiento de agua. Montajes de circuitos básicos de PVC. Procedimientos de mantenimiento preventivo. Técnicas de esterilización. Equipos y aparatos de limpieza/esterilización. Técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección.
  23. Calidad de agua de mar en acuicultura. Características físico-químicas y biológicas. Alteraciones y contaminaciones. Parámetros de calidad de agua. Parámetros de cultivos óptimos y limitantes según la especie. Fuentes y vías de contaminación, consecuencias y prevención.
  24. Sistemas de recirculación de agua y su aplicación en acuicultura: Biofiltración, diseño de sistemas. Oxigenación. Control de Patologías. Bioseguridad y recirculación. Control de gases.
  25. Cultivos auxiliares: fitoplancton. Obtención y aislamiento de cepas, requerimientos físico-químicos y nutritivos. Dinámica de cultivos. Medios de cultivo. Tipos de cultivos. Principales especies en cultivo.
-

26. Cultivos auxiliares: zooplancton. Cultivo de Rotíferos y Artemia. Alimentación larvaria con presas vivas. Enriquecedores. Equipamientos para el cultivo de Fitoplancton y Zooplancton.
  27. Cultivo de moluscos bivalvos. Técnicas de cultivo. Selección de reproductores. Concepto, finalidad y control del acondicionamiento. Inducción a la puesta. Fertilización. Cultivos de fases larvarias. Fijación y metamorfosis. Recogida de semillas. Técnicas de control sanitario. Semilleros. Control del crecimiento. Alimentación. Necesidades nutritivas. Patología. Métodos de obtención de semillas. Depuración y estabulación de Moluscos.
  28. Cultivos de crustáceos. Obtención de Reproductores, puesta, fecundación e incubación. Técnicas de inducción a la puesta. Desarrollo embrionario y fases larvarias. Alimentación en estadios temprano y adulto. Sistemas de cultivo. Condiciones de cultivo. Crecimiento en estanque. Engorde y preengorde de postlarvas. Patología.
  29. Cultivo de peces. Estabulación de reproductores. Control de la Reproducción en cautividad. Reproducción, puesta, fecundación e incubación según la especie. Técnicas de inducción a puesta. Técnicas de control de puestas. Obtención de huevos y larvas viables. Incubación. Desarrollo embrionario y larvario. Necesidades nutricionales. Técnicas de cultivo larvario. Alimentación y nutrición en distintas etapas del desarrollo. Engorde en estadios tempranos y adultos. Transporte de alevines. Patología. Patógenos en alevines y reproductores.
  30. Mantenimiento de las instalaciones. Vacío sanitario. Medidas profilácticas sistemáticas en unidades de cultivo. Sistemas de desinfección de circuitos de agua y oxigenación. Sistemas de emergencia en suministro de agua y aire. Protocolos de estabulación de material biológico. Entrada de animales: aclimatación y profilaxis específicas.
  31. Diseño experimental en acuicultura. Experimentación con reproductores de peces: nutrición y reproducción. Técnicas experimentales con larvas de peces, larvas de moluscos y crustáceos. Experimentación con grupos zoopláctónicos (rotíferos y artemia). Técnicas experimentales de control de calidad de agua. Experimentación con dietas en alevines y juveniles de peces.
  32. Trabajo con muestras biológicas. Agentes biológicos. Vías de entrada. Clasificación de los agentes biológicos. Medidas preventivas. Materiales y equipos. Cabinas de seguridad biológica. Locales. Orden y limpieza. Descontaminación. Eliminación de desechos. Manipulación, transporte y envío de muestras biológicas peligrosas. Plan General de Prevención. Formación e información del personal. Identificación del área y control de acceso.
  33. Legislación y ética en protección y experimentación animal. Ética sobre protección y experimentación animal: principios éticos. Legislación europea, española y autonómica. Libro de registro de los animales. Personal de los centros. Comités éticos de bienestar animal. Bienestar animal en Acuicultura.
-

## **TEMARIO PRÁCTICO**

El Temario Práctico versará sobre distintos aspectos de cultivo e instalaciones de los considerados como temas Teóricos, que en general serán los siguientes:

- 1.- Reconocimiento y mantenimiento general de las instalaciones de una planta de cultivo.
  - 2.- Mantenimiento y control de los parámetros de cultivo.
  - 3.- Técnicas para cultivo de Fitoplancton.
  - 4.- Técnicas para el cultivo de Zooplancton.
  - 5.- Técnicas de cultivo de Moluscos.
  - 6.- Técnicas de cultivo de Crustáceos.
  - 7.- Técnicas de cultivo de Peces.
-

**N° Orden: 8**

**Técnico Especialista Deportes. Grupo III.**

**Área de Deportes**

1. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
  2. Instalaciones Deportivas. Equipamiento. Material.
  3. El mantenimiento en las instalaciones deportivas.
  4. Pavimentos. Tipos de pavimentos. Pavimentos interiores. Pavimentos exteriores.
  5. La piscina. Depuración. Mantenimiento.
  6. Reglamento sanitario de piscina de uso público en Andalucía.
  7. Campos de césped artificial. Usos. Mantenimiento.
  8. Plan Director de Instalaciones Deportivas en Andalucía.
  9. Competiciones Deportivas Universitarias. Competiciones internas UCA. Campeonatos de Andalucía Universitarios. Campeonatos de España Universitarios.
  10. El Área de Deportes de la Universidad de Cádiz. El Programa del A.DE. Actividades y Competiciones. Instalaciones Deportivas propias. Normativas del Área. Organización de eventos especiales: Fiesta del Deporte, Fiesta de la Primavera, visitas a instalaciones, etc.
  11. Prevención de Riesgos Laborales.
  12. Evaluación del ADE. Informe final de evaluación. El Plan de Mejora. La carta de servicios del ADE.
  13. La atención al público.
-

**N° Orden: 9**

**Técnico Especialista de Almacén. Grupo III.**

**Servicio de Publicaciones**

1. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
  2. Estatutos de la Universidad de Cádiz: Naturaleza, Funciones, Principios y Fines de la Universidad de Cádiz. Título I. Estructura de la Universidad de Cádiz.
  3. El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz: Reglamento y organización.
  4. Seguridad e Higiene en el Trabajo y su aplicación al almacén. Medidas de seguridad. Prevención. Determinación de riesgos laborales.
  5. La organización del almacén. Sistemas de organización. La CDU: principios básicos. El catálogo.
  6. Inventario y control de existencias.
  7. Entrada y salida de mercancía. Seguimiento.
  8. Organización del trabajo.
  9. El Servicio de Publicaciones de la UCA como un servicio de calidad. Clientes internos y clientes externos. Su aplicación al almacén.
  10. El almacén del Servicio de Publicaciones de la UCA. Gestión de novedades y del fondo.
  11. El almacén del Servicio de Publicaciones de la UCA. Rotación de existencias.
  12. El almacén del Servicio de Publicaciones de la UCA. Recepción de mercancía. Albaranes de entrega.
  13. El almacén del servicio de Publicaciones de la UCA. Envío de mercancía. Gestión de envíos. Albaranes de salida.
  14. El almacén del Servicio de Publicaciones de la UCA. Gestión con los distribuidores: Novedades, depósitos, liquidaciones.
  15. El libro. Características básicas. Coediciones y almacén. Gestión del saldo.
-

**N° Orden: 10**

**Técnico Especialista de Laboratorio. Grupo III.**

**Servicio Experimentación y Producción Animal**

1. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
  2. Conceptos básicos relativos a los aspectos éticos y normativos de los cuidados proporcionados a los animales de experimentación. Ética sobre protección y Experimentación Animal. Legislación en protección y experimentación animal. El personal de los Centros de Experimentación Animal
  3. Manipulación y contención de los animales. Manejo, sujeción e inmovilización de los animales. Vías de administración y de extracción de muestras. Marcaje.
  4. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia. Bienestar animal: Concepto e indicadores. Principios fisiológicos del dolor y valoración. Estrés: Indicadores de estrés. Dolor: índices de severidad. Criterios de punto final. Enriquecimiento ambiental.
  5. Métodos de eutanasia humanitaria de las especies afectadas. Técnicas eutanásicas en animales de experimentación.
  6. Características biológicas (fisiológicas y de comportamiento) de las especies, razas y líneas de animales utilizadas con fines experimentales. Fundamentos biológicos de los animales de experimentación. Tipos de animales en función de su condición genética y sanitaria.
  7. Normativa referente a la seguridad, la administración, el transporte, la recepción, el aprovisionamiento de animales y la eliminación de cadáveres. Seguridad en el trabajo con animales destinados a investigación. Transporte y recepción de animales: cuarentena. Eliminación de cadáveres y muestras biológicas.
  8. Mantenimiento de los animales dedicados a investigación. Instalaciones y su entorno. Nutrición y alimentación. Genética del animal de laboratorio.
  9. Reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades. Control estado de salud de los animales. Recomendaciones FELASA. Dominantes patológicas. Patología infecciosa y zoonosis. Dominantes patológicas. Enfermedades parasitarias.
  10. Reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades. Medidas profilácticas en los animalarios. Esterilización y quimioprevención.
  11. Cría de animales de experimentación. Reproducción y sistemas de cría en animales de experimentación. Planificación de la reproducción. Técnicas para la determinación del ciclo estral en rata. Histerectomía y adopción de crías.
-

12. Medio ambiente, equipos, jaulas y accesorios en las instalaciones para los animales: descripción, utilización y mantenimiento. Jaulas, accesorios y aparataje. Barreras y áreas especiales en los animalarios. Rutinas de trabajo.
  13. Asistencia en procedimientos experimentales. Anestesia y analgesia de animales. Cirugía básica.
-

**Nº Orden: 11****Técnico Especialista. Grupo III.****Oficina Relaciones Internacionales**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
  2. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
  3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
  4. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Ley y el reglamento. Otras fuentes.
  5. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
  6. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.
  7. El procedimiento administrativo: Idea general de sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Especial consideración de la audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.
  8. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.
  9. La Universidad de Cádiz. Estructura y órganos de gobierno, participación social y representación.
  10. La Universidad de Cádiz: La comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.
  11. La Universidad de Cádiz. La docencia. Disposiciones generales. La organización de las enseñanzas. El régimen académico. La internacionalización de las Enseñanzas.
  12. La Universidad de Cádiz. El régimen económico y financiero. El Patrimonio. Los recursos financieros. La información previsional de gestión presupuestaria. El control interno.
  13. El espacio Europeo de Educación Superior: conceptos básicos y procesos abiertos para su implementación.
  14. La Universidad de Cádiz. Cometidos de la Oficina de Relaciones Internacionales. Comisión de Relaciones Internacionales.
  15. Estructura del sistema de apoyo a la movilidad en la UCA. Papel de los Coordinadores de Titulación, Comisiones de Centro y Becarios en los Centros.
  16. Programas Internacionales de Becas e intercambios para Estudiantes y Profesores
-

17. Programas de Cooperación Internacional: instituciones y entidades promotoras, convocatorias, financiación,
18. Decisión 253/2000/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de enero de 2000 por la que se establece la segunda fase del programa de acción comunitario en materia de educación Sócrates. Antecedentes y desarrollo del programa.
19. El programa Sócrates-Erasmus en la UCA. Sistemática de la movilidad Erasmus. Metodología de la movilidad.
20. Normas de gestión Erasmus en la UCA (15/3/2002). Compromiso previo. Calificaciones. Papel académico de los coordinadores Erasmus. Gestión del sistema de calificaciones.
21. El programa Sócrates-Erasmus. Convocatoria 2004/2005. Condiciones generales. Documentación necesaria. Solicitudes. Selección de candidatos. Reclamaciones, adjudicación y resolución de ayudas económicas.
22. El programa Sócrates-Erasmus. Concepto de crédito Europeo. El Reglamento para la aplicación del sistema de transferencia de créditos europeos en la Universidad de Cádiz.
23. Programa Erasmus-Mundus: Objetivos, ámbito de actuación, el Programa Erasmus-Mundus en la Universidad de Cádiz.
24. Gestión de Becas de movilidad. Partidas financieras y criterios de renta, de asignación y de justificación de las ayudas.
25. Sistemas de Información para gestión de las Oficinas de Relaciones Internacionales. Directorios, Bases de Datos, alumnos entrantes y salientes y seguimiento de los datos de evolución de los programas.
26. La Agencia Nacional Erasmus. Relación con las universidades y con la Comisión Europea. Procedimientos para justificación de las Ayudas a la Agencia Nacional. Contenido de los informes preceptivos.
27. Bases de datos y/u hojas de cálculo.

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2006, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso de méritos, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna.**

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de noviembre de 2006, en el punto 27º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante concurso de méritos, plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna:

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 6 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 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 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, 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 de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, haber sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como del grupo III en la Relación de Puestos de Trabajo.

---

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 concurra 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. OTROS MÉRITOS

El Tribunal valorará la pertenencia al área o especialidad de la plaza del actual puesto de trabajo; la categoría profesional del actual puesto de trabajo en el mismo grupo que el del puesto convocado dentro del mismo área; que el turno de trabajo y el campus de adscripción sean coincidentes con los de la plaza solicitada; todo ello conforme a los criterios específicos que establezca. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

#### 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](mailto: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**

<b>Código</b>	<b>Área funcional</b>	<b>Subunidad</b>	<b>Denominación</b>	<b>Categoría</b>	<b>Turno</b>	<b>Campus</b>
L30017	Área de Deportes	Área de Deportes	Encargado de Equipo de Deportes	Encargado de Equipo	Mañana	Puerto Real
L30018	Área de Deportes	Área de Deportes	Encargado de Equipo de Deportes	Encargado de Equipo	Mañana	Puerto Real
L30127	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias Sociales	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	(1)	Cádiz
L30137	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Humanidades	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	(1)	Cádiz
L30143	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Campus de Puerto Real	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	(1)	Puerto Real
L30151	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Campus de Jerez	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	(1)	Jerez

- (1) El turno de trabajo estará en función a lo dispuesto en la Observación 8 de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.

**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

---

\* \* \*

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

Advertido error en la publicación en el número 42 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, en relación con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 67, en el punto referente al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios, en el puesto de trabajo denominado “T. Auxiliar de Servicios Conserjería”, código L30193, en el apartado “Turno” donde dice “M” debe decir “T”.

\* \* \*

**CORRECCIÓN de errores del 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.**

Advertido error en la publicación en el número 49 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, en relación con el 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, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 77, en el punto referente al 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, en el ANEXO I, apartado 1.1, código L30193, denominación “Tecnico Auxiliar de Servicios de Conserjería”, donde dice “Mañana” debe decir “Tarde”.

\* \* \*

---

## I.6. VICERRECTORES

### Instrucción del Vicerrector de Alumnos sobre reconocimiento de créditos de libre configuración en materia de idiomas.

El artículo 4.5.b) del Reglamento por el que se regula la Libre Configuración en la Universidad de Cádiz establece que el alumnado podrá obtener reconocimiento de créditos de Libre Configuración por :

*“Estudios de Idiomas: hasta un máximo de 9 créditos por titulación. Para la obtención de los créditos será necesario superar la prueba que al efecto convocará el Centro Superior de Lenguas Modernas. En este caso no se exigirá cumplir el requisito de temporalidad establecido en el artículo 1.3 de esta normativa. En las titulaciones en las que existan materias de idiomas en la troncalidad y en la obligatoriedad, en ningún caso procederá que se reconozcan créditos de Libre configuración por aquellos niveles del idioma correspondiente que se encuentren incluidos en la citada troncalidad.*

*Tampoco procederá que se reconozcan créditos de Libre Configuración por la superación de algún nivel de idioma, si el mismo ya ha sido cursado por el alumno como materia optativa o de libre configuración.”*

Por ello, para establecer un criterio objetivo que facilite a las Comisiones de Convalidación de cada Centro la asignación de los créditos en función del nivel de idioma acreditado, y tras oír la opinión del Centro Superior de Lenguas Modernas, dicto la siguiente

#### INSTRUCCIÓN.

##### Artículo Primero

Las Comisiones de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos reconocerán los créditos de libre configuración en materia de idiomas, en función del nivel acreditado por el alumno en la prueba celebrada por el Centro Superior de Lenguas Modernas.

A estos efectos, las equivalencias establecidas en la siguiente tabla, tendrán carácter vinculante

NIVEL DE LENGUA CERTIFICADO POR EL CSLM	CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN RECONOCIDOS
A 2	3
B 1	6
B 2 y siguientes	9

En ningún caso procederá que se reconozcan créditos de Libre configuración por aquellos niveles del idioma correspondiente que se encuentren incluidos en la troncalidad u obligatoriedad de la titulación en la que el alumno se encuentre matriculado, como tampoco podrán reconocerse créditos de Libre Configuración por la superación de algún nivel de idioma, si el mismo ya ha sido cursado por el alumno como materia optativa o de libre configuración.”

##### Artículo Segundo.

El alumno, una vez superada la prueba de nivel en el Centro Superior de Lenguas Modernas, presentará en la secretaría de su Centro o Campus la solicitud de reconocimiento de créditos, acompañada del certificado expedido por el C.S.L.M., en el plazo establecido en el art. 8 de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre Convalidación, Adaptación y Reconocimiento de Créditos.

Recibida la documentación, la secretaría la remitirá a la Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimientos de Crédito del Centro para su resolución.

Dado en Cádiz, a 31 de octubre de 2006

EL VICERRECTOR DE ALUMNOS

Fdo: David Almorza Gomar

\* \* \*

**Instrucción del Vicerrector de Alumnos de la Universidad de Cádiz de 2 de noviembre de 2006, sobre derecho de representación de los alumnos matriculados en Másteres Oficiales.**

La nueva organización de las enseñanzas surgida del proceso de integración en el Espacio Europeo de Educación, se ha concretado entre otros aspectos innovadores en los estudios de Postgrado regulados por el Real Decreto 56/2005. En este contexto la Universidad de Cádiz ha puesto en marcha para el curso académico 2006-07 once nuevas titulaciones oficiales de Máster.

Por ello, se hace necesario dotar a dichos alumnos de representatividad a efectos de canalizar y coordinar la participación en la vida universitaria, las iniciativas de toda índole que puedan proponer, y las posibles reclamaciones que provengan de los alumnos matriculados en cualquier Master Oficial.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, vengo en dictar la siguiente Instrucción

**Artículo primero**

Los alumnos matriculados en alguna de las Titulaciones Oficiales de Master que se impartan en la UCA tendrán los mismos derechos de representatividad que los matriculados en cualquiera de sus titulaciones oficiales.

**Artículo segundo.**

Cada Master Oficial impartido en la Universidad de Cádiz, tendrá la consideración de un curso a los efectos previstos en el párrafo tercero del artículo 60 del Reglamento Electoral General, y en consecuencia en cada uno de ellos se elegirá un representante que desempeñará las funciones propias de delegado de curso.

**Artículo tercero**

De acuerdo con el artículo anterior, el proceso electoral se regirá por lo dispuesto en el art. 60 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, excepto para aquellos Masteres que den comienzo con posterioridad al mes de noviembre. En estos casos, las elecciones se celebrarán el mismo mes en que de comienzo el Master.

En Cádiz a 2 de noviembre de 2006.

EL VICERRECTOR DE ALUMNOS

Fdo: David Almorza Gomar

\* \* \*

---

## I.7 SECRETARIA GENERAL

### **Instrucción de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz de 14 de noviembre de 2006 sobre las funciones relativas a la publicación, aprobación y rectificación del censo electoral.**

Esta Instrucción modifica la anterior de 14 de marzo de 2006 con el fin de actualizar el listado de responsables de las bases de datos que figuran en el número séptimo. Por este motivo, se dicta esta nueva Instrucción que actualiza y sustituye a la de 14 de marzo de 2006.

Ante las numerosas consultas realizadas a esta Secretaría General relativas al censo electoral y en concreto a su publicación, aprobación o rectificación y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz,

#### **DISPONGO,**

**Primero.-** De conformidad con el apartado 1 del artículo 210 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, *“corresponde al Secretario General la elaboración y mantenimiento actualizado del censo electoral de la Universidad en los diferentes sectores de la Comunidad universitaria descritos en el artículo anterior, para lo cual contará con la colaboración de los restantes órganos universitarios, y, particularmente, de los Secretarios de Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en su caso.”*

**Segundo.-** El apartado 2 del citado artículo, asimismo, establece que sobre los Secretarios de Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación recae la responsabilidad de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en sus respectivos ámbitos.

**Tercero.-** La revisión del censo, que se realiza cada dos meses según lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento Electoral General, se llevará a cabo por Secretaría General. A estos efectos, los responsables en cada Unidad de las bases de datos utilizadas para la confección del censo de la comunidad universitaria remitirán dichos datos cada dos meses al personal técnico designado por Secretaría General para la integración de los mismos.

**Cuarto.-** La aprobación del censo correspondiente a cada proceso electoral se atribuye a la Junta Electoral competente, conforme al artículo 5.2 del Reglamento Electoral General, tomando como base para ello el censo disponible en la página web de Secretaría General.

**Quinto.-** En los procesos electorales que sean competencia de las Juntas Electorales de Centro, la publicación del censo será responsabilidad, según sea el caso, de los Secretarios de Facultades y Escuelas, Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

**Sexto.-** De detectarse de oficio errores durante un proceso electoral en los censos o presentarse solicitudes de rectificación en los plazos establecidos al efecto, la Junta Electoral competente en relación al proceso electoral de que se trate deberá subsanar dichos errores y resolver dichas solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Reglamento Electoral General.

**Séptimo.-** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado anterior, los Secretarios de Centro deberán recabar la información necesaria de los responsables de las bases de datos que integran el censo de la Universidad de Cádiz que a continuación se detallan y que habrán de emitir el informe que sirva de motivación a la correspondiente propuesta de resolución a someter a la Junta Electoral de Centro:

-Personal: Consuelo Perán Mesa  
[consuelo.peran@uca.es](mailto:consuelo.peran@uca.es)

Tfno.: 956015061

-Alumnos: José Palao Sánchez  
[jose.palao@uca.es](mailto:jose.palao@uca.es)

Tfno.: 956015278

-Alumnos de Tercer Ciclo: Juan Luis Candón Macías

[tercer.ciclo@uca.es](mailto:tercer.ciclo@uca.es)

Tfno.: 956015604

-Becarios Investigación: Pilar Camón Alamán

[formación.investigacion@uca.es](mailto:formación.investigacion@uca.es)

Tfno.: 956015169

**Octavo.-** Las rectificaciones que, conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, deban introducirse en los censos de los Centros y Departamentos, serán comunicadas, acompañando dicha comunicación del informe a que se hace referencia en el apartado séptimo de esta Instrucción, por el Presidente de la respectiva Junta Electoral de Centro a la Secretaría General de la Universidad de Cádiz, a efectos de incluirlas en la siguiente actualización del censo de la comunidad universitaria que deba tener lugar.

Cádiz, 14 de noviembre de 2006  
LA SECRETARIA GENERAL,  
Fdo.: Ana María Rodríguez Tirado

\* \* \*

## **I.8. GERENTE**

**Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz de fecha 29 de septiembre de 2006 para el cierre del Ejercicio Económico 2006.**

---

**INSTRUCCIONES DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE FECHA 29  
DE SEPTIEMBRE DE 2.006 PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.006**

La Gerencia de la Universidad de Cádiz viene dictando en sucesivos años diversas instrucciones para proceder al cierre de cada ejercicio económico, regulándose, entre otros aspectos, la fecha máxima para la recepción de facturas y/o justificantes de gastos en las Administraciones, así como la fecha límite de recepción de los documentos contables en el Área de Economía.

Una vez efectuado el cierre del presupuesto en todas las Administraciones, el Área de Economía debe proceder a la elaboración de las preceptivas cuentas de liquidación e informes que han de presentarse, en primer término, a la empresa auditora que anualmente contrata nuestro Consejo Social, y, una vez emitido ésta su informe, a los Órganos competentes para su aprobación.

Resaltar los resultados satisfactorios obtenidos en el cierre de ejercicios anteriores, mediante la aplicación de las medidas aprobadas en las Instrucciones de la Gerencia para el cierre del Ejercicio, las cuales han supuesto un cambio positivo respecto a la tendencia de años anteriores.

Por otra parte, no podemos obviar que el artículo 93.2 de la Ley Andaluza de Universidades contempla que las Universidades deberán aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y remitirlas dentro del mes siguiente a la Consejería de Educación y Ciencia y a la Cámara de Cuentas de Andalucía junto con la correspondiente memoria

No obstante, el Convenio entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera, formalizado el 3 de julio de 2003, acorta dicho plazo al establecer que los presupuestos liquidados de cada ejercicio económico deben remitirse a la Intervención General de la Junta de Andalucía antes del día 20 de junio del año siguiente al ejercicio al que se refieran.

Por ello, es necesario establecer los mecanismos que nos permitan cumplir con el precepto legal con suficientes garantías, así como disponer de un plazo suficiente que posibilite hacer frente a las eventualidades que puedan surgir en el proceso.

Además, el cumplimiento de las fechas límites es ***imprescindible*** para que la carga de los remanentes afectados se encuentre disponible a principios del ejercicio 2007.

A fin de facilitar este proceso de cierre y transición, varias son las medidas que contemplan las presentes **Instrucciones:**

a) Para aquellos gastos que deban efectuarse ***inexcusablemente*** durante el mes de diciembre, se solicitará a las empresas suministradoras que las facturas se emitan con fecha del ejercicio 2007.

b) Anticipación de la disponibilidad de los remanentes afectados de créditos de las Unidades de Gasto en el año 2007 con carácter provisional, sujetos a cambios tras el cierre definitivo. A tal efecto, se recuerda

que los remanentes de créditos no afectados no serán incorporados al ejercicio posterior salvo autorización expresa del Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, según el artículo 39 de las Normas de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2006.

c) Autorización para efectuar pagos durante el mes de enero con cargo al ejercicio 2007 de gastos generados en el año 2006. No obstante, se recuerda que este tipo de autorizaciones se realizan de forma excepcional, ya que las Normas de Ejecución del Presupuesto, en su art. 6.1. “limitación temporal de los créditos” establece que *con cargo a los créditos del estado de gasto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.*” Con el fin de poder llevar a cabo en gran medida este precepto legal deben generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2006 antes del cierre del ejercicio, por lo que debe notificarse la imposibilidad o causa que no permita realizarlo con la suficiente anticipación para arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible (Ej.: Un justificante de gasto imputado pero pendiente de la conformidad del responsable de la Unidad de Gasto no impide que se genere el documento contable pertinente, por lo que sólo deberá comunicarse al Servicio de Asuntos Económicos la causa de que no se haya remitido a ese servicio dentro de las fechas límites establecidas, con el fin de que sea contabilizado y pase a registrarse en ficha de control de pendientes de recepción. )

Las presentes Instrucciones, conforme a la facultad recogida en el apartado 4 del artículo 37 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA para **2006**, tienen como finalidad, establecer determinados criterios que permitan llevar a cabo el cierre del presupuesto en las Administraciones y regular las tareas complementarias a desarrollar por otras Unidades Administrativas de la Universidad, posibilitando en mayor medida el objetivo de presentar la Cuenta de Liquidación del Presupuesto de la UCA de 2006 en tiempo y forma.

A fin de garantizar el cumplimiento de este objetivo, se ***recuerdan las fechas*** recogidas en la Normativa de Ejecución del Presupuesto para el Ejercicio 2006, con el ruego a todas las partes implicadas, de la máxima celeridad en el cumplimiento de lo que aquí se regula.

El Gerente,

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias.

## INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.006

1. Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.
2. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Área de Economía.
3. Operaciones relativas a rectificaciones, anulaciones y reintegros.
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2006 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.
5. Justificación de los “Adelantos de Cajero”.
6. IVA e IRPF.
7. Fechas de pago a introducir en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
8. Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.
9. Liquidación de intereses de la cuenta corriente de la Caja Habilitada.
10. Prórroga del Presupuesto del ejercicio 2006
11. Control de Inventario.
12. Facturas emitidas por la Universidad de Cádiz.
13. Cargos internos emitidos por la Universidad de Cádiz.
14. Contabilización de gastos de personal.
15. Conformidad de gastos por parte del Área de Infraestructura y del Servicio Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
16. Redes de Matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.
17. Apertura del ejercicio 2.007 en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
18. Ingresos por venta de sobres de matrícula del Curso 2006/2007.
19. Publicidad de las presentes Instrucciones.
20. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

### **1.- Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.**

Los Responsables de las Administraciones no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2006 a partir del **14 de Diciembre de 2006**, salvo autorización expresa de la Gerencia, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto a través de su respectiva Administración y del Servicio de Asuntos Económicos.

**Las Administraciones deberán comunicar la anterior fecha límite por escrito a todos los Responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia de las presentes Instrucciones.**

**Asimismo, las Administraciones deberán confirmar con dichos Responsables la recepción de la citada notificación.**

## **2.- Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos.**

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2006 será el **29 de Diciembre de 2006**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2006 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Asuntos Económicos, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación para arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.
- A partir del **21 de Diciembre de 2006**, ninguna Administración podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2006, excepto aquellas que correspondan exclusivamente a operaciones relativas a la ejecución de pagos por parte de la Tesorería Central o que estén debidamente autorizadas.

Como en años anteriores, una vez procedido al cierre del ejercicio, las Administraciones deberán enviar comunicación mediante correo electrónico al Área de Economía (**cierre@uca.es**), informando que se ha producido el mismo, no siendo necesario el envío de ningún Estado de Ejecución del Presupuesto de las Unidades de Gasto.

A la fecha de cierre por parte de las Administraciones no podrá existir déficit presupuestario de ejercicios anteriores pendiente de compensación con cargo a dotaciones de 2006, salvo autorización expresa del Rectorado en sentido contrario.

**Los Administradores de Campus y los Jefes de Gestión de Administraciones dispondrán lo necesario para que estas fechas límites sean cumplidas de manera inexcusable.**

## **3.- Operaciones relativas a rectificaciones, anulaciones y reintegros.**

La aplicación Universitas XXI-Económico no permite una vez realizado el Cierre definitivo hacer ningún tipo de rectificación, anulación o reintegro por lo que únicamente se dispondrá hasta la fecha del **21 de**

diciembre de 2006, para que se hagan las comprobaciones oportunas de imputaciones y rectificaciones que procedan.

#### **4.- Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2006 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.**

A partir del **1 de diciembre de 2006** y, en la medida de lo posible, no se realizarán adquisiciones con cargo al ejercicio 2006. A tal efecto el Servicio de Asuntos Económicos dotará con carácter provisional los remanentes afectados de las clasificaciones orgánicas para que estén disponibles a principios del Ejercicio 2007 y puedan imputarse dichos gastos. El cierre anticipado propiciará la incorporación de dichos remanentes con carácter definitivo.

Las adquisiciones menores por Cajas Habilitadas imprescindibles que deban realizarse durante el mes de diciembre de 2006 serán, siempre que sea posible, facturadas con cargo al ejercicio 2007. Si dicha facturación no fuera factible, no pudiéndose realizar el pago e incorporación en cuenta justificativa correspondiente dentro de las fechas establecidas, se remitirá informe motivado a la Gerencia, y serán abonadas e imputadas en el ejercicio 2007, de acuerdo con el procedimiento establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto. Esta imputación se deberá llevar a cabo, preferentemente, durante el mes de enero de 2007.

Todas las facturas de procedimiento de Pago Directo con fecha de emisión de 2006 deberán tener generado su correspondiente documento contable aunque se hayan recibido en el mes de Diciembre en la Administración.

A partir del 1 de diciembre de 2006, en todos los documentos de Pedido de material, Encargos de Servicios etc..., se solicitará expresamente a las empresas suministradoras que la factura sea emitida con fecha del ejercicio 2007.

Las facturas y/o justificantes que se reciban en el último día de recepción (**14 de Diciembre de 2006**) y cuyas Unidades de Gastos a las que deban ser imputadas no estén asignadas a la Administración receptora, deberá coordinarse con la Administración correspondiente siendo el procedimiento el siguiente:

- a) Primera opción (recomendable): Se registrará y se enviará urgentemente por correo interno para que la Administración correspondiente realice la imputación y el pago.
- b) Segunda opción: La Administración receptora de la factura registrará el justificante, lo imputará y lo abonará, remitiendo copia a la Administración correspondiente vía correo electrónico.

A fin de agilizar su tramitación, siempre que sea posible, cuando se reciban las facturas en el mes de Diciembre, se registrarán e imputarán en su caso antes de remitirlas a la conformidad de los Responsables de las Unidades de Gasto. Si hubiera algún tipo de disconformidad por parte de los Responsables se procederá a la rectificación o anulación de dichos justificantes del gasto.

#### **5.- Justificación de los “Adelantos de Cajero”.**

Todos aquellos anticipos de dietas u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de “Adelantos de Cajero” deberán ser justificados antes del **14 de diciembre de 2006**, por lo que las facturas y/o justificantes

aportados por el interesado en la Administración del Centro deben cargarse en la aplicación de Gestión Económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarlos al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **21 de diciembre de 2006**. Es decir, que con esta fecha límite, deberá procederse a la justificación, rindiendo la última Cuenta Justificativa y definitiva del Ejercicio y en la que se incluirá, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades adelantadas a la cuenta corriente de la Caja Pagadora que corresponda y debiendo quedar el saldo del adelanto en cualquier caso a cero euros.

Para ello, se deberá tener en cuenta que todos los apuntes de cobros y pagos de un “Adelanto de Cajero” no pueden tener fecha superior a **21 de diciembre de 2006**, independientemente de su movimiento en la Entidad Financiera, marcándose como conciliados cuando se produzca el cargo o abono real en la cuenta corriente de la Caja Habilitada del Centro.

Es importante que todos los “Adelantos de Cajero” abiertos por la Administración del Campus/Centro con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2006 deberán estar marcados en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico como “justificados” y con el estado “cerrados” antes del **21 de diciembre de 2006**. Se recuerda la nota aclaratoria 7/2003 sobre marcaje y cierre de “adelantos de cajero” justificados en la Administración del Centro.

Entre el **14 y el 31 de diciembre de 2006** no deberán registrarse por las Administraciones en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico ningún nuevo “Adelanto de Cajero”, con cargo al ACF 2006.

Los cargos producidos en la cuenta corriente de la Caja Pagadora en concepto de PAGOS DOMICILIADOS se contabilizarán con cargo al Ejercicio 2006 si se recibe en la Administración correspondiente factura o justificante antes del 14 de diciembre de 2006 como fecha límite de recepción de facturas, o, a pesar de no disponer de la misma, se conoce el desglose e imputación de la misma. En caso contrario, dicho pago realizado en la cuenta se contabilizará con cargo al Acuerdo de Caja Fija del ejercicio siguiente, debiéndose tener en cuenta este detalle en el informe final de saldos ajustados a fecha 31/12/2006. (Anexo 2 de las presentes instrucciones) que deberá remitir el Cajero Pagador a Auditoría y Control Interno.

Antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2006 la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras. En caso contrario no se remitirá hasta encontrar las diferencias contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos (Coordinación de Contabilidad y Tesorería) a efectos de conseguir que el Informe final recibido en el Área de Auditoría y Control Interno sea correcto.

El personal a quien se encomiende durante el cierre una comisión de servicio con derecho a indemnización podrá percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje sin perjuicio de la devolución de anticipo total o parcial, según los casos, una vez finalizada la comisión de servicios y presentada la liquidación de gastos correspondientes a la misma.

Si transcurridos los 10 días desde la finalización de la Comisión, el interesado no hubiese efectuado la liquidación del anticipo al Cajero Pagador, éste lo pondrá en conocimiento de la Gerencia para adoptar las medidas conducentes al reintegro.

El informe de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 21 de Septiembre de 2000 sobre la posibilidad de aplicar al presupuesto de gastos los anticipos a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio que entregan los Cajeros pagadores a los comisionados mediante anticipos de Caja fija establece en su conclusión lo siguiente:

“la reposición de fondos e imputación de los citados anticipos al presupuesto de gastos puede llevarse a cabo cuando los Cajeros Pagadores rindan las cuentas justificativas de los gastos atendidos por dicho procedimiento, sin necesidad de esperar a que los comisionados justifiquen la realización de las comisiones de servicio.”

Por ello y, con carácter excepcional y durante el cierre del ejercicio, en el caso de entrada en la Administración del Centro de una **Solicitud de anticipo de viaje en comisión de servicio**, y siempre que se cumpla para su tramitación los requisitos que se indican en el apartado de anticipos de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, aprobada por su Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2005, publicado en el BOUCA nº 28 de fecha 20 de junio de 2005, se realizará, en la aplicación de Gestión Económica Universitat XXI-Económico, en lugar de un “Adelanto de Cajero”, un Justificante del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) incluyéndose en Cuenta Justificativa para reposición de fondos como **fecha límite hasta el 21 de diciembre de 2006** que es la fecha de la última Cuenta Justificativa con cargo al ejercicio 2006. Si al justificar en el **año 2007** la liquidación de gastos definitiva realizada por la Administración del Centro resulta positiva se justificará e imputará por la diferencia (a favor del interesado) con cargo al **ejercicio 2007**, y si es por el contrario negativa (a favor de la Universidad) se realizará el ingreso en la Tesorería Central como reintegros de ejercicios cerrados.

No obstante, las Administraciones realizarán los controles internos y seguimientos adecuados que correspondan, a efectos de que los anticipos de viajes tramitados como justificantes del gasto e incluidos en cuentas justificativas, sean también justificados por los interesados en el mismo plazo de 10 días después a la terminación del viaje, como indica la normativa antes mencionada.

## **6.- I.V.A. e I.R.P.F.**

A fin de poder garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Universidad de Cádiz, los documentos contables que incluyan importes en las aplicaciones no presupuestarias "Hacienda Pública I.V.A. soportado deducible" (concepto 390001) o cantidades correspondientes a retenciones a cuenta del I.R.P.F. (concepto 320001) deberán tramitarse con **carácter prioritario**, con fecha límite **21 de diciembre de 2006**, a fin de permitir que el Área de Economía, en colaboración con otros Servicios de la Universidad, pueda elaborar la documentación fiscal preceptiva.

Asimismo, resaltar por su trascendencia dentro de la información fiscal a suministrar por la Universidad de Cádiz, y en especial con relación al I.R.P.F., que los datos cargados en la aplicación informática

UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO relativos a claves de percepción, datos identificativos e importes sean totalmente correctos.

Por último, todas las personas que de una u otra manera participan en la tramitación de documentos que puedan incidir en la información fiscal relativa a estos dos impuestos (Responsables de Unidades de Gasto, Administraciones, Servicio de Personal, etc.) deberán establecer los medios necesarios para que antes de dicha fecha se encuentren todos ellos tramitados. Advertir que los desajustes que puedan producirse en esta materia no afectan únicamente a la información contable sino también a nuestras obligaciones fiscales declaradas a la A.E.A.T.

Del mismo modo, se realizarán las actualizaciones de datos que correspondan para la correcta rendición de los modelos por operaciones intracomunitarias (INTRASTAT) y por operaciones comerciales con terceros superiores a 3.000 € (Modelo 347).

Con fecha límite **21 de diciembre de 2006**, las Administraciones comprobarán que en los pagos efectuados a cada becario se ha procedido a realizar la retención a cuenta del IRPF correcta, de acuerdo con la normativa vigente.

Para proceder al cálculo de la retención se podrá hacer uso del programa de la AEAT disponible en la siguiente dirección de Internet: <http://www.aeat.es> bajo el epígrafe "**Descargar Programas, Programas de ayuda en línea**".

En el supuesto de que se haya procedido a realizar una retención inferior a la establecida legalmente se ha de proceder a efectuar los ajustes necesarios:

- a) Si se va a proceder a un nuevo pago al becario se realizarán las siguientes operaciones:
  - 1.- Se procederá a calcular el tipo de retención aplicable de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
  - 2.- Al total de las retribuciones del período (año 2006) se le aplicará el tipo de retención aplicable, lo cual nos dará el importe total de la retención.
  - 3.- Al importe total de la retención se le restará el importe de las deducciones ya efectuadas, lo cual nos dará el importe de retención a regularizar.
  - 4.- Al pago a realizar se procederá a considerar como descuento de IRPF el importe de retención a regularizar.
- b) En el supuesto de que no se vaya a realizar ningún nuevo abono al becario se procederá a solicitar del mismo el reintegro del importe de retención a regularizar, según modelo adjunto (anexo 1).

Así mismo, se deberán comprobar y regularizar las retenciones practicadas durante el ejercicio a través de Cajas Habilitadas al personal adscrito a la nómina de la Universidad.

## **7.- Fechas de pago a introducir en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.**

A fin de facilitar el cierre del ejercicio y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente con relación a los saldos de la Tesorería de cuentas corrientes de pagos por ACF, al introducir en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO la fecha de ordenación de los pagos, se pondrán como

fechas de registro y de imputación de las facturas del ejercicio 2006 en los justificantes una **no superior a 21 de diciembre de 2006**.

## **8.- Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.**

Una vez marcados los movimientos de la cuenta corriente de la Caja Habilitada a fecha **31 de diciembre de 2006**, los Cajeros Pagadores remitirán al Área de Auditoría y Control Interno una sola Conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- A) Extracto bancario acreditativo del saldo a fecha 31/12/2006.
- B) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2006
- C) Informe de Arqueo de Caja a fecha 31/12/2006
- D) Listado de partidas a conciliar a fecha 31/12/2006. Se recuerda que deberán controlarse las fechas de pago de aquellos cheques pendientes de conciliar con el banco. Para ello, se recuerda la nota aclaratoria remitida por correo electrónico de fecha 20/06/2003, la cuál transcribimos:

*“Pueden plantearse dos casos:*

### ***\* Pagos pendientes a personal de la Universidad de Cádiz.***

*Se intentará localizar al interesado para informarle de la situación. En caso de que no fuera posible (o se hubiera extraviado el cheque), dado que disponen del dato de las cuentas corrientes vía Web (Redcampus), se deberá comunicar al banco la anulación del cheque y ejecutar de nuevo el pago por transferencia bancaria. En estos casos, no es necesaria ninguna anotación en Universitas XXI-Económico, excepto el punteo de la conciliación tras efectuar la transferencia.*

### ***\* Pagos pendientes a personal ajeno a la Universidad de Cádiz.***

*Se deberán hacer, igualmente, todas las gestiones posibles para localizar al perceptor, dejando constancia documental de las mismas, que permita justificar la anulación de este pago, y comunicándose al banco la anulación del cheque. Si no se consiguiera un resultado positivo, procederemos de la siguiente manera:*

- *Si se refiere a un pago de ejercicio corriente se procederá a contabilizar un documento de Reintegro (860.1 con descuento en el concepto 310005, con orgánica correspondiente a la administración) y una operación de “Otros Cobros” en operaciones del auxiliar de la C/C en cuyo texto se describirá la cuenta de Reposición en la que irá descontada (ADO de reposición añadiendo el código de descuento 310005 y orgánica de la Admón.) y el cheque y número de justificante de gasto que compensa, marcándose por punteo como conciliada juntamente con el pago del cheque pendiente. Una vez efectuada la reposición, Tesorería Central realizará la operación de “Otros Pagos” por el importe de este descuento, ya que no puede ser anotado como “pago de retenciones” (caso de descuentos de IRPF y otras retenciones).*
- *Si se refiere a un justificante de ejercicio anterior no se podrá realizar el documento de reintegro, sino que se descontará de la siguiente reposición de fondos, realizándose la operación en el auxiliar bancario como en el caso anterior, pero con el código de descuento 1380 (Reintegro de ejercicios cerrados) con la orgánica de la Admón. De igual manera que en el apartado anterior, efectuada la reposición, Tesorería Central realizará la operación de “Otros Pagos” por el importe de este descuento.*

*Se tendrá en cuenta la importancia del control de los “pagos” y “cobros” de otros, ya que estos movimientos no revierten en cuentas justificativas y provocan diferencias en las conciliaciones de las Cajas.*

*Finalmente, reiterar la conveniencia de que los pagos se efectúen normalmente mediante transferencia y no mediante cheque, como establecen las normas de ejecución del Presupuesto.*

*A pesar de haber realizado las anulaciones y reintegros de estos pagos, si el interesado con posterioridad reclamase su abono, la Administración volverá a tramitar justificante de gasto con cargo al ejercicio corriente con informe explicativo correspondiente.”*

- E) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2006 al 31/12/2006, firmados por el Cajero Pagador.
- F) Certificación firmada por el Cajero Pagador, que recoja la no existencia de adelantos de cajero sin cerrar, de la no existencia de cobros y pagos sin compensar y la no existencia de justificantes sin imputar y/o sin incluir en Cuentas Justificativas, teniendo en cuenta que la Administración del Centro no podrá tener registrados en la aplicación de Gestión Económica Universitat XXI-Económico con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2006:
- Adelantos de cajero no cerrados (abiertos) a fecha 31/12/2006.
  - Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2006.
  - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2006.
  - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2006.
  - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2006.

Esta información puede obtenerse accediendo a través de **REDCAMPUS**, (con el perfil de “Administración” – “consultas de cierre”).

- G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2006. El modelo tipo de dicho informe (Anexo II) deberá ser firmado por el Cajero Pagador. Se recuerda que antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31/12 la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras. En caso contrario no se remitirá hasta encontrar las diferencias contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos (Coordinación de Contabilidad y Tesorería) a efectos de conseguir que el Informe final recibido en el Área de Auditoría y Control Interno sea correcto. El modelo del Anexo II corresponde a la hoja de Excel remitida en el ejercicio anterior.**

Se remitirán a los Cajeros Habilitados fichero Excel para la elaboración del modelo especificado en el ANEXO 2 “CONCILIACION TIPO”.

## **9.- Liquidación de intereses de la cuenta corriente de la Caja Habilitada.**

Las Administraciones no tendrán que llevar a cabo ningún trámite con relación a la liquidación de intereses de la cuenta corriente de la Caja Habilitada, salvo su anotación (abono y cargo) en el preceptivo Libro Auxiliar de Bancos, ya que la entidad bancaria, después de reflejar entre los movimientos de la cuenta este apunte, automáticamente, transfiere su importe líquido a la Tesorería de la Universidad.

Sin embargo, es preciso tener en cuenta que la fecha de operación debe ser, como máximo, para ambos apuntes 21/12/2006, aunque el traspaso se realice con posterioridad por la Entidad Financiera, quedando este sin marcar como conciliado hasta que no se produzca el cierre definitivo, con el fin de que aparezca reflejado en la conciliación como apuntes pendientes de conciliar y al mismo tiempo no existan operaciones de "Cobros de Otros" sin compensar.

## **10.- Prórroga del Presupuesto del ejercicio 2006.**

Según la cláusula segunda del convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera, los presupuestos de las Universidades "deberán aprobarse necesariamente antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior al de su vigencia".

Por tal motivo, y en el extraordinario caso que fuera preciso realizar prórroga del presupuesto, la Gerencia dictará las correspondientes normas.

## **11.- Control de Inventario.**

Las Administraciones deberán tramitar las altas de inventario que sean de su competencia con la máxima urgencia, de manera que puedan adjuntarse a los documentos contables en los que así se encuentre preceptuado.

Si con fecha 21 de diciembre del 2006 existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía. Servicio de Gestión Económica y Contrataciones) indicando los datos del parte pendiente y las causas que paralizan en ese momento su tramitación.

Todos aquellos bienes que se adquieran con cargo al Presupuesto del ejercicio 2006 deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del 21 de diciembre de 2006.

Las Administraciones realizarán simulaciones de amortización a efectos de comprobación de datos, a fin de corregir las incidencias que el sistema detecte. Estas incidencias deberán subsanarse antes del 21 de diciembre de 2006, fecha a partir de la cual se realizará el cierre definitivo para la amortización desde el Área de Economía.

Antes del cierre definitivo del ejercicio, la Unidad de Patrimonio comunicará al Servicio de Asuntos Económicos. las bajas y ajustes oportunos producidos en el Inventario durante el ejercicio 2006.

## **12.- Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.**

A partir del día **31 de diciembre de 2006**, los Servicios Centralizados o Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Biblioteca Central,

CITI, Servicio de Deportes, Servicio Centralizado de Ciencias de la Salud, Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología, Contratos con el Exterior, etc.), **no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2006.**

Asimismo, dichas Unidades deberán remitir , una vez emitida la última factura del año (con fecha tope 31 de diciembre de 2006) al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos) informe mediante correo electrónico en el que conste que se han verificado todos los datos almacenados en la aplicación Universitas XXI-Económico referidos a facturas emitidas por cada Unidad/Servicio y, por tanto, que la información es correcta a efectos de elaborar la correspondiente información de carácter fiscal a presentar ante la A.E.A.T.

A fin de garantizar la coherencia de la información contabilizada por la Universidad de Cádiz y los datos declarados ante la A.E.A.T., no podrán existir facturas emitidas con fecha del año 2006 que no estén introducidas en la aplicación Universitas XXI-Económico, considerándose nulas.

En caso de que por parte del Responsable de la Unidad/Servicio emisor de la factura se informara de algún hecho excepcional que imposibilitara tal anulación, siempre que la normativa fiscal aplicable lo permitiera, se procedería a su contabilización y declaración con efectos del ejercicio 2007.

**Asimismo, las Unidades emisoras realizarán las gestiones oportunas para conseguir el cobro de todas las facturas que queden pendientes de abono.**

### **13.- Cargos internos emitidos por la Universidad de Cádiz.**

La imputación de gastos correspondientes a servicios prestados por los Servicios Centralizados o Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz a las dotaciones presupuestarias de una Unidad de Gastos seguirá el mismo tratamiento descrito en estas Instrucciones para el resto de justificantes y/o facturas, debiendo tener todos generados sus correspondientes documentos contables de Pago Directo en Formalización.

### **14.- Contabilización de gastos de personal.**

La fecha límite para reflejar cualquier documento en la contabilidad correspondiente a gastos de personal imputables al ejercicio 2006 será el día **21 de diciembre del 2006.** La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables emitidos por el Área de Personal, será la del día **31 de diciembre del 2006,**

A partir de esa fecha no podrán contabilizarse operaciones con cargo al ejercicio 2006.

### **15.- Conformidad a gastos por parte del Área de Infraestructuras y del Servicio de Gestión Económica y Contrataciones.**

Por parte del Área de Infraestructuras se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas y/o justificantes de gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **14 de Diciembre 2006**.

Especialmente, se tendrá en cuenta esta circunstancia con relación a las certificaciones de obras y otros servicios.

## **16.- Redes de matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.**

Antes del día **14 de diciembre**, el Área de Economía reclamará a las Secretarías de los Centros Adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2006 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que, la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **22 de enero de 2007**.

## **17.- Apertura del ejercicio 2007 en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.**

El Área de Informática, en colaboración con el Área de Economía, llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **2 de enero de 2007** se encuentre activo el ejercicio económico 2007 en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, permitiéndose de esta manera la tramitación de justificantes de gasto con cargo al presupuesto del citado año.

Antes del 21 de diciembre se habilitarán los ACF del 2007.

Entre el día 22/12/06 y el 31/12/06 se realizarán los procedimientos siguientes:

- a) Apertura del Presupuesto 2007.
- b) Carga del Presupuesto Inicial.

## **18.- Ingresos por venta de sobres de matrícula del Curso 2006/2007**

El Servicio de Gestión Económica y Contrataciones requerirá a cada Copistería, antes del día **21 de diciembre de 2006**, caso de no haberlas efectuado, las liquidaciones e ingresos correspondientes a las ventas de sobres de matrículas que hubieran realizado del curso 2006/2007.

## **19. Publicidad de las presentes Instrucciones.**

**La Gerencia** remitirá a la Secretaría General las presentes instrucciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), así como su inclusión en la página Web oficial de la Universidad y su difusión por TAVIRA.

**El Área de Informática** y, a fin de lograr un mayor nivel de publicidad, difundirá un comunicado con los aspectos más importantes a través de REDCAMPUS.

Asimismo, se podrán consultar las presentes instrucciones en la siguiente dirección:

[http://www2.uca.es/serv/asuntos\\_econo/normativa/cierre\\_2006.htm](http://www2.uca.es/serv/asuntos_econo/normativa/cierre_2006.htm)

## **20. Incidencias sobre las presentes instrucciones.**

El Área de Economía tiene habilitado un correo electrónico ([cierre@uca.es](mailto:cierre@uca.es)) donde se podrán realizar todas las consultas pertinentes con respecto a estas instrucciones.

Anexo I  
MODELO

Como consecuencia de las verificaciones que ha venido realizando la Universidad de Cádiz ha quedado de manifiesto que, por error, no se ha procedido a regularizar las retenciones de los abonos a becarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Según nuestros datos, durante el ejercicio 2006 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2006	
Retención practicada por la UCA	
Retención calculada según normativa de la AEAT	
<b>Retención complementaria a efectuar</b>	

De lo anterior se desprende que se encuentra incluido Vd. en dicha situación, por el importe de €, y lamentando las molestias que pueda ocasionarle el involuntario error cometido, ruego nos informe del procedimiento que considere más adecuado para la devolución a la Universidad de la cantidad antes detallada. Para ello le agradeceríamos se ponga en contacto con nosotros a través de su Administración donde le facilitaremos cuanta información considere necesaria al respecto (D. /Dña. , tfno. \_\_\_\_\_).

En el convencimiento de que sabrá disculpar los inconvenientes producidos, reciba un cordial saludo.

\_\_\_\_\_ a \_de \_\_\_\_\_ de 2006  
EL/LA \_\_\_\_\_.

**ANEXO 2 INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO (MODELO EN FICHERO EXCEL)**

<b>INFORME FINAL DETALLE SALDOS AJUSTADOS CIERRE DEL EJERCICIO 2.006</b>		
<b>Denominación de la Caja:</b>		<b>FUENTE DE LA INFORMACIÓN:</b>
<b>Número del ACUERDO DE CAJA FIJA:</b>		
SALDO CONTABLE s/Libro Entidades Crédito al <b>31/12</b>	0,00	Introducir dato INFORME CONCILIACION BANCARIA
TOTAL ADELANTOS DE CAJERO NO CERRADOS al <b>31/12</b>	0,00	Introducir dato CONSULTAS DE CIERRE RED CAMPUS
<b>TOTAL PAGOS CONTABILIZADOS EJERCICIO SIGUIENTE</b>	0,00	Introducir dato CONSULTA DE SOROLLA PAGOS ACF EJERCICIO
TOTAL LIQUIDO REPOSICIONES PENDIENTES al <b>31/12</b>	0,00	Introducir dato TOTAL LIQUIDO CONSULTA DE SOROLLA
SALDO CONTABLE s/Libro Arqueo Caja efectivo al <b>31/12</b>	0,00	Introducir dato CONCILIACION O ESTADO SITUACION TESORERIA
<b>SALDO CONTABLE AJUSTADO</b>	<b>0,00</b>	<b>CALCULO AUTOMATICO</b>
IMPORTE DEL ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO	0,00	Introducir dato CONSULTA IMPORTE ACF DE SOROLLA
<b>DIFERENCIA POR AJUSTE DEL EURO Y OTRAS (*)</b>	<b>0,00</b>	<b>CALCULO AUTOMATICO: DEBE SER IGUAL A CERO</b>

*(\*) Debe ser igual a cero*

Fecha:

FIRMA DEL CAJERO PAGADOR,

\* \* \*

## I.10. JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA UNIVERSITARIA

**Acuerdo de la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación, de 11 de octubre de 2006, por el que se delegan funciones en la Comisión de Ordenación Académica en materia de control del cumplimiento de los planes docentes.**

*De acuerdo con los Estatutos de la UCA (EEUCA) en su artículo 69 y el Reglamento Marco de Centros (artículo 22), la Junta de Facultad tiene encomendadas las siguientes funciones en relación con los planes docentes:*

1. Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.
2. Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.
3. Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento

*La antelación con la que se realiza la planificación docente del curso siguiente, provoca dificultades en su cumplimiento derivadas fundamentalmente de bajas o vacantes sobrevenidas de profesorado o falta de espacios. Aunque los Departamentos tienen, en coordinación con los Equipos de Gobierno de los Centros, la obligación de atender la docencia de las asignaturas que conforman un plan de estudios, a veces se hace imprescindible una modificación parcial de los planes docentes para garantizar dicha docencia. Con el fin de dar una solución rápida a estas dificultades, se cree necesario que las decisiones de modificaciones parciales de los planes docentes recaigan en la Comisión de Ordenación Académica, órgano colegiado y delegado de la Junta de Facultad.*

*Por todo lo anterior, la Junta de Facultad delega en la Comisión de Ordenación Académica la función de control del cumplimiento de los planes de ordenación académica y encomienda a la misma la decisión de aprobación de modificaciones parciales de dichos planes en los siguientes casos y de acuerdo con el artículo 45.1 y 2 del Reglamento de Gobierno y Administración de la UCA (RGA):*

1. Los Consejos de los Departamentos certifican la imposibilidad de atender la docencia con el plan vigente.
2. El Equipo de Dirección certifica la imposibilidad de organizar la docencia con el plan vigente.
3. Para corrección de errores y cumplimiento de normativas y reglamentos.

*En cualquier caso, la Comisión velará por que los cambios causen el menor perjuicio posible a los alumnos matriculados, en especial a los alumnos de Libre Elección. La Junta de Facultad retomará para sí estas funciones cuando así lo apruebe la mayoría simple, revocando esta delegación (artículo 45.3 del RGA).*

\* \* \*

---

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.

### II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 4 de octubre de 2006, por la que se nombra a D<sup>a</sup>. Inmaculada González García, Directora de la Oficina de Revisión Normativa y de Procedimientos.**

Vista la propuesta de la Ilma. Sra. Secretaria General, en virtud de las competencias 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 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre),

#### RESUELVO

Nombrar a **D<sup>a</sup>. Inmaculada González García**, Profesora Asociada L.R.U. a tiempo completo del Área de Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales, como Directora de la Oficina de Revisión Normativa y de Procedimientos.

EL RECTOR,  
Fdo.: Diego Sales Márquez

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 14 de octubre de 2006, por la que se cesa a D. Manuel Gómez Ruiz como Vicesecretario General de la Universidad de Cádiz.**

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 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre) y vista la dimisión presentada por el interesado,

#### RESUELVO

Cesar a **D. Manuel Gómez Ruiz**, como Vicesecretario General de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos y administrativos del catorce de octubre de dos mil seis.

EL RECTOR,  
Fdo.: Diego Sales Márquez

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 16 de octubre de 2006, por la que se nombra a D<sup>a</sup>. Candelaria Gallardo Plata como Vicesecretaria General de la Universidad de Cádiz.**

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 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre) y vista la propuesta elevada por la Ilma. Sra. Secretaria General,

---

**RESUELVO**

Nombrar a **D<sup>a</sup>. Candelaria Gallardo Plata**, funcionaria del grupo A de la Escala Técnica de Gestión Universitaria y Administradora del Campus de Cádiz, como Vicesecretaria General de la Universidad de Cádiz.

EL RECTOR,  
Fdo.: Diego Sales Márquez

\* \* \*

---

#### IV. ANUNCIOS

##### **Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de suministro e instalación de equipos de climatización en el edificio de Servicios Generales.**

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-50/06.
  2. Objeto del contrato.
    - a) Tipo de contrato: Suministro.
    - b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de equipos de climatización en el edificio de Servicios Generales.
    - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 188, de fecha 8 de agosto 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): 102.892,00 euros.
  5. Adjudicación.
    - a) Fecha: 25 de septiembre de 2006.
    - b) Contratista: Moncobra, S. A.
    - c) Nacionalidad: Española.
    - d) Importe de adjudicación: 98.214,42 euros.
- Cádiz, 27 de octubre de 2006.–El Rector de la Universidad de Cádiz, P.D.F. (de fecha 1.2.04), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*

##### **Bases del Concurso de Propuestas para el Logo del Sesquicentenario de los estudios de Maestro en la Provincia de Cádiz.**

La Facultad de CC. de la Educación de la UCA convoca un concurso de Propuestas para el Diseño del Logo del sesquicentenario de los estudios de Maestro en la provincia de Cádiz.

Las bases del mismo pueden consultarse en la web institucional de la Facultad de CC de la Educación–Avd. Rep. Saharaui s/n. Campus de Puerto Real. (<http://www.uca.es/facultad/educacion>). El premio consiste en 1000 €.-

#### **BASES**

##### **OBJETO DEL CONCURSO:**

La Facultad de CC. de la Educación convoca un concurso de Propuestas para el Diseño del Logo del sesquicentenario de los estudios de Maestro en la provincia de Cádiz.

El concurso tiene como finalidad crear una imagen visual inédita que identifique al sesquicentenario. La Facultad de CC. de la Educación desea que a través del diseño de un logo se resalte la celebración en nuestra provincia del sesquicentenario de los estudios de Maestro, de la que la Facultad es heredera..

---

**PARTICIPANTES:**

Podrán participar en forma individual o en equipos todos los alumnos, maestros y profesores de todos los niveles educativos de la provincia, tanto de Centros públicos como privados. En el caso de alumnos se deberá nombrar un docente como coordinador del proyecto.

**SELECCIÓN:**

La elección del ganador estará orientada a la propuesta de un logo institucional teniendo en cuenta que la propuesta se ajuste a los requerimientos formales y técnicos establecidos en las presentes bases.

**RETIRO DE BASES:**

Las bases del concurso podrán ser consultadas a partir de la publicación del presente comunicado en los medios de comunicación, BOUCA y web de la Facultad de CC de la Educación – Avd. Rep. Saharaui s/n. Campus de Puerto Real.

**PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas presentadas deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

1. Confeccionarse en soporte de cartón, panel u otro material similar rígido en formato DIN A4, en sobre cerrado e identificado con seudónimo. En el caso de archivos electrónicos, se entregarán en soporte CD-ROM.
2. Para su ejecución física podrá utilizarse cualquier medio técnico: acuarela, témpera, acrílico, fotomontaje litográfico, collage, u otros.
3. Para la versión color podrá utilizarse gama de cuatro colores de impresión, con todas las alternativas que se puedan lograr a través de reproducción por fotocromo.
4. El trabajo debe ser presentado en forma vertical o apaisada, previendo la inclusión del Escudo de la Facultad.
5. La tipografía, tamaño y color quedan a elección del autor/es del proyecto.
6. En la parte posterior de cada soporte debe figurar en forma legible el seudónimo que servirá de identificación, NO los datos personales. Junto con el proyecto deberá presentarse **un sobre aparte (SOBRE NÚMERO 2)**, obligatoriamente cerrado, que se entregará junto con el proyecto, debiendo figurar en el frente el seudónimo y en cuyo interior constará los datos del concursante. En caso de que el proyecto tenga más de un autor, **deberán incluirse los datos de cada uno de los participantes.**
7. Podrá incluirse una síntesis de la memoria descriptiva o fundamentación del diseño, escrita a máquina y adherida a la parte posterior del soporte, identificada solamente con el seudónimo.
8. Los participantes podrán presentar más de una propuesta de diseño. En ese caso las presentaciones se harán en sobres separados y con distinto seudónimos, y hasta un máximo de 3 (tres) propuestas por participante.

**RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

La presentación de las propuestas deberá realizarse en la sede de la secretaría del Decanato de la Facultad de CC de la Educación – Avd. Rep. Saharaui s/n. Campus de Puerto Real. Quedará formalizada antes de las 14:00 hs. del 24 de noviembre de 2006, se entregará al concursante un recibo en el que constará el seudónimo, número de orden, fecha y hora en que se recepciona el trabajo.

---

**JURADO:**

El Jurado estará integrado por dos representantes de la Junta de Facultad, elegido por esta de entre sus miembros y un profesor de las Áreas de Plástica a propuesta del Departamento. La presidencia del Jurado será ejercida por el Ilmo. Sr. Decano de la Facultad que tendrá voto doble en caso de empate. El Jurado deberá emitir el fallo antes del 15 de diciembre de 2006 y se reserva el derecho de declarar desierto el concurso. Siendo el resultado inapelable e irrevocable.

**PREMIO:**

Se otorgará a la propuesta ganadora un premio consistente en la suma de MIL EUROS (1000 €), además podrá otorgarse un accésit de 250 € a sugerencia del Jurado. La Facultad se reserva el derecho de sugerir cambios en los proyectos presentados que no modifiquen esencialmente el trabajo.

**FORMA DE PAGO:**

El pago del premio correspondiente al presente concurso, se realizará dentro de los 60 (sesenta días) posteriores al fallo. En el caso de alumnos menores de edad, la cantidad será entregada al Centro.

**PROPIEDAD:**

El autor de la propuesta ganadora, con la sola presentación acepta las condiciones establecidas en las presentes bases, percibiendo por la cesión del trabajo y derecho de autor como UNICO PAGO el importe establecido como premio, no teniendo absolutamente nada que reclamar y quedando obligado a entregar el original del trabajo realizado.

**DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS:**

Los trabajos no seleccionados podrán ser retirados por sus autores en la sede de la Facultad a partir del 15 de enero de 2007 previa presentación del recibo correspondiente. La interpretación de las bases del concurso es competencia del Jurado y sus decisiones son inapelables.

El Secretario

Fdo: José M<sup>a</sup> Mariscal Chicano

\* \* \*

---