



# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año V \* Número 69 \* Diciembre 2007**

**I. Disposiciones y Acuerdos**

**III. Oposiciones y Concursos**

**IV. Anuncios**

## SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....	6
I.2 CLAUSTRO UNIVERSITARIO .....	6
Acuerdo del Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Informe Anual de Gestión.....	6
Acuerdo del Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el nombramiento de Doctor <i>Honoris Causa</i> al Dr. Takashi Asano.....	6
Acuerdo del Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el nombramiento de Doctor <i>Honoris Causa</i> a D. Juan de Dios Ramírez Heredia.....	6
Presentación de la Memoria de actividades desarrolladas en el curso 2006/2007 por el Defensor Universitario.....	6
Informe sobre auditoría financiera externa de las Cuentas Anuales del ejercicio 2006..	7
I.4 CONSEJO DE GOBIERNO .....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se ratifica el Protocolo de Colaboración entre la Empresa Pública de Suelo de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la Restauración del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz. ....	14
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG14/2007, de 14 de diciembre, de Patentes de la Universidad de Cádiz.....	23
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la revisión de los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”.....	34
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 en relación con los Programas oficiales de Posgrado y Máster 2008/2009.....	54
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba apoyar petición de incentivos del Programa Campus de la Empresa de Base Tecnológica “Natural Connections and Consulting (Konectia)”.....	59
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de Proyectos de virtualización de contenidos de asignaturas para el curso 2008/2009.....	61

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba Plan de Estudios del Aula de Mayores (Programa de asignaturas a desarrollar en el Aula Universitaria de Mayores).....	67
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba inicio de procedimiento de contratación de D. José Luis Guijarro Morales como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz. ....	94
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga de la contratación de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz. ....	94
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones. ....	94
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público. ....	95
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público. ....	95
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 relativo a la promoción de PDI con habilitación nacional en situaciones especiales. ....	95
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz. ....	97
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios para la cobertura de distintos puestos de trabajo. ....	99
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral. ....	106
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios, mediante concurso de méritos. ....	106
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad mediante libre designación. ....	116
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el abono de un tercio del complemento específico a cuenta en los meses de junio y diciembre a los miembros del PDI. ....	120

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el se aprueba designación de miembros de la Comisión Central de Evaluación por Compensación.....	120
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el se aprueba corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2007, por el que se aprobaron las plazas de Alumnos Colaboradores.....	121
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el se aprueba la creación de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, Campus de Jerez.....	123
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG15/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno de la Facultad de Medicina.....	123
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG16/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno de la Facultad de Filosofía y Letras.....	139
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG17/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente.....	154
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG18/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Filología.....	171
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Derecho Privado.....	182
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG20/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Ciencias de la Tierra.....	188
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la propuesta de presupuesto de la Universidad de Cádiz del año 2008.....	203
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se emite informe favorable a la contratación de D. Juan Antonio Martínez López y D.ª M.ª del Mar Espejo Muriel como Profesores Visitantes de la Universidad de Cádiz.....	203
<b>III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....</b>	<b>203</b>
<b>III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....</b>	<b>203</b>
Resolución de 3 de diciembre de 2007 de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan 5 becas de Formación de Personal Investigador.....	203

---

<b>IV. ANUNCIOS.....</b>	<b>210</b>
<b>Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de obra de ejecución del proyecto de edificio para Centro de Formación Profesional Ocupacional en el Campus de Jerez.....</b>	<b>210</b>
<b>Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la contratación de servicio de seguro a todo riesgo de daños materiales de la Universidad de Cádiz.....</b>	<b>211</b>
<b>Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la adquisición de servidores con destino al Area de Informática de la Universidad de Cádiz.....</b>	<b>212</b>

---

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

### I.2 CLAUSTRO UNIVERSITARIO

#### **Acuerdo del Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Informe Anual de Gestión.**

A propuesta del Sr. Rector Magfco., el Claustro Universitario, en su sesión de 20 de diciembre de 2007, en el punto 2º del Orden día, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.9 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobó por mayoría, con un resultado de 123 votos a favor, 7 abstenciones y 0 votos en contra, el Informe Anual de Gestión.

El documento base de dicho informe se publica en el **Suplemento 1 al núm. 69 del BOUCA.**

\* \* \*

#### **Acuerdo del Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el nombramiento de Doctor *Honoris Causa* al Dr. Takashi Asano.**

A propuesta de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales, aprobada en Junta de Facultad celebrada el día 30 de mayo de 2006, y el informe favorable del Consejo de Gobierno reunido el día 6 de junio de 2007, en aplicación del artículo 232 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 4.º del Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causas*, el Claustro Universitario, en su sesión de 20 de diciembre de 2007, en el punto 3º del Orden del día, aprobó por asentimiento conceder el nombramiento de Doctor *Honoris Causa* al Dr. Takashi Asano.

\* \* \*

#### **Acuerdo del Claustro Universitario de 20 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el nombramiento de Doctor *Honoris Causa* a D. Juan de Dios Ramírez Heredia.**

A propuesta de la Facultad de Ciencias de la Educación, aprobada en Junta de Facultad de 29 de junio de 2007, con el visto bueno del Consejo de Dirección, y el informe favorable del Consejo de Gobierno reunido el de 15 de octubre de 2007, en aplicación del artículo 232 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 4.º del Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causas*, el Claustro Universitario, en su sesión de 20 de diciembre de 2007, en el punto 3.º del Orden del día, aprobó por asentimiento conceder el nombramiento de Doctor *Honoris Causa* a D. Juan de Dios Ramírez Heredia.

\* \* \*

#### **Presentación de la Memoria de actividades desarrolladas en el curso 2006/2007 por el Defensor Universitario.**

El Sr. Defensor Universitario, de conformidad con lo previsto en los artículos 49.4 y 202.5 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, presentó al Claustro Universitario, en su sesión de 20 de diciembre de 2007, en el punto 4º del Orden del día, la Memoria de actividades desarrolladas en el curso 2006/2007 por el Defensor Universitario, que se publica en el **Suplemento 2 al número 69 del BOUCA.**

\* \* \*

---

### **Informe sobre auditoría financiera externa de las Cuentas Anuales del ejercicio 2006**

El Sr. Gerente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 227 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, informó al Claustro Universitario, en su sesión de 20 de diciembre de 2007, en el punto 5º del Orden del día, de los resultados de la auditoría externa de las Cuentas Anuales del ejercicio 2006, que se publican en el **Suplemento 3 al número 69 del BOUCA**.

\* \* \*

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

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se ratifica el Protocolo de Colaboración entre la Empresa Pública de Suelo de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la Restauración del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 3º del Orden del día, aprobó por asentimiento ratificar la firma por parte de la Universidad de Cádiz del siguiente “Protocolo de Colaboración entre la Empresa Pública de Suelo de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la Restauración del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz”:



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**PROTOCOLO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EMPRESA  
PÚBLICA DE SUELO DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD  
DE CÁDIZ PARA LA RESTAURACIÓN DEL COLEGIO  
MAYOR BEATO DIEGO JOSÉ DE CÁDIZ.**

**Cádiz, 9 de noviembre de 2007**

**PROTOCOLO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA LA RESTAURACIÓN DEL COLEGIO MAYOR BEATO DIEGO JOSÉ DE CÁDIZ**

En Cádiz a 9 de noviembre de 2007

De una parte, **la Excmo. Sra. Doña Concepción Gutiérrez del Castillo**, Consejera de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, Presidenta del Consejo de Administración de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), de conformidad con los Estatutos de la Empresa Pública del Suelo de Andalucía aprobados por Decreto 113/1991 de 21 de mayo.

Y de otra, el **Excmo. Sr. Don Diego Sales Márquez**, Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz con domicilio en calle Ancha, 16, sita en Cádiz, en nombre y representación de la misma, según nombramiento de la Presidencia de la Junta de Andalucía aprobado por Decreto 152/2007 de 22 de mayo (BOJA de 25 de mayo de 2007, núm. 103), y de conformidad con las competencias que se le atribuyen los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA de 28 de octubre, núm. 207), reformados por Decreto 2/2005, de 11 de enero (BOJA de 7 de febrero, núm. 26) y por Decreto 4/2007, de 9 de enero (BOJA de 22 de enero, num. 16).

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para suscribir el presente Protocolo de Colaboración, y a tal fin,

**MANIFIESTAN**

- I. Mediante el Decreto 78/1999 de 30 de marzo, por el que se establecen normas especiales de intervención de la Comunidad Autónoma en el Recinto Histórico de Cádiz en materia de vivienda y suelo, la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía adopta normas excepcionales y específicas que permitan conseguir, en el más breve plazo posible, la revitalización del tejido urbano y social del Recinto Histórico de Cádiz, fundamentalmente mediante actuaciones rehabilitadoras y de edificación del parque inmobiliario, así como el desarrollo de programas de integración social, encomendando su gestión a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.
- II. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre y modificados por el Decreto 2/2005, de 11 de enero, y por el Decreto 4/2007, de 9 de enero, establecen en su artículo 33.1 que "los colegios mayores son centros universitarios que, integrados en la Universidad, proporcionan residencia a los estudiantes y promueven la formación cultural y científica de los residentes, proyectando su actividad al servicio de la comunidad universitaria".

- III. La Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades establece en su Exposición de Motivos que la movilidad del alumnado y del profesorado se incardinan en el gran objetivo de modernización que proporcione a Andalucía unas generaciones futuras bien formadas, inmersas y partícipes de la nueva ciudadanía europea, y bien relacionadas con las dinámicas culturales y científicas del mundo actual, lo cual pasa, sin duda, en proporcionar a estudiantes y profesores residencias e instalaciones adecuadas a los tiempos actuales.
- IV. La Universidad de Cádiz tiene en propiedad, como bien de dominio público, el Colegio Mayor *Beato Diego José de Cádiz* situado en Avda. Doctor Gómez Ulla, 22, en uno de los lugares más señalados de la ciudad. Este equipamiento tradicional de la Universidad de Cádiz, construido en el año 1944, fue clausurado en el año 2002 debido a su estado de deterioro. La Comisión de Participación Ciudadana de la Oficina de Rehabilitación de la Junta de Andalucía en el Recinto Histórico de Cádiz, así como el Equipo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, han reclamado reiteradamente la rehabilitación de este edificio.
- V. La Universidad de Cádiz, tras un procedimiento de concurso público, adjudicó con fecha de 18 de junio de 2002 el contrato de Consultoría y Asistencia para redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección de Obras de Arquitecto, Estudio de Seguridad y Salud y Estudios Técnicos para la Remodelación y Ampliación del Colegio Mayor Universitario *Beato Diego José de Cádiz*, a la UTE constituida por los arquitectos D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Jesús Carmona Salas, D. Francisco Reina Fernández Trujillo y D. José Vázquez Mora. Dicha rehabilitación no ha podido llevarse a cabo de forma autónoma por la Universidad de Cádiz por diversas causas.
- VI. La Universidad de Cádiz y la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en aras de atender los genéricos problemas de vivienda existentes en la ciudad de Cádiz y, en particular, la carencia de viviendas específicamente dirigidas a estudiantes, suscribieron, con fecha de 19 de febrero de 2001, un Acuerdo para la construcción de 18 viviendas para estudiantes en los terrenos del antiguo cine Caleta y cuyas obras han finalizado.
- VII. Ante la satisfacción producida en la sociedad gaditana por este equipamiento, ambas Administraciones, de común acuerdo, desean profundizar en este marco de colaboración.

A tales efectos, la Empresa Pública de Suelo de Andalucía y la Universidad de Cádiz suscriben el presente Protocolo de Colaboración con arreglo a las siguientes:

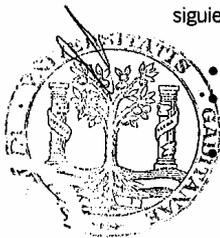
## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto la fijación de las bases de colaboración entre la Empresa Pública de Suelo de Andalucía y la Universidad de Cádiz, que conduzcan a la rehabilitación del Colegio Mayor "Beato Diego José de Cádiz", propiedad de la Universidad de Cádiz y la consiguiente puesta en valor del edificio.

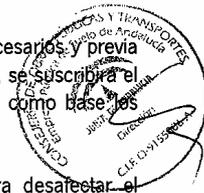
**SEGUNDA.-** Por parte de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, con la colaboración de la Universidad de Cádiz, se elaborará un estudio previo, tanto técnico como económico, de la rehabilitación del citado Colegio Mayor, que tomará como base el proyecto realizado por la UTE, adjudicataria del proyecto de rehabilitación del edificio. Dicho estudio previo se sujetará a lo establecido en la sección 2.ª del Capítulo II del Título I del Texto Integrado del Decreto del 149/2003, de 10 de junio (IV Plan Andaluz de Vivienda y Suelo), en su redacción dada por la Orden de 27 junio 2007 y el RD 801/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Plan Estatal 2005-2008 para favorecer el acceso de los ciudadanos a la vivienda, o la legislación que la sustituya.

**TERCERA.-** Conforme al resultado del estudio, obtenidos en su caso los permisos necesarios y previa aprobación del mismo por los respectivos órganos de gobierno de ambas Instituciones, se suscribirá el correspondiente Convenio de Ejecución para la rehabilitación del inmueble, teniendo como base los siguientes extremos:

- I. La Universidad de Cádiz procederá a realizar las acciones necesarias para desafectar el inmueble de su naturaleza de bien de dominio público según lo previsto en la Ley Orgánica de Universidades (artículos 79 y siguientes), en la Ley Andaluza de Universidades (artículo 95) y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz (artículos 219 y siguientes).
- II. La Universidad de Cádiz cederá a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía todos los estudios y proyectos realizados para la rehabilitación del Colegio Mayor. La Empresa Pública de Suelo de Andalucía se subrogará en los contratos que resulten vigentes a la fecha del presente protocolo.
- III. La Universidad de Cádiz cederá a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía el derecho de superficie sobre el solar y el inmueble, conforme a lo previsto en el artículo 77 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 35 de Ley 8/2007, de 28 mayo, Ley del Suelo. Este derecho de superficie tendrá la duración prevista en el párrafo VIII.
- IV. La Empresa Pública de Suelo de Andalucía, una vez inscrito a su nombre el derecho de superficie, construirá, en calidad de promotor, el proyecto que se redacte.
- V. La promoción será financiada por la Empresa Pública de Suelo de Andalucía conforme a las siguientes partidas:



- Préstamo cualificado que se otorgue por el Ministerio de la Vivienda.
- Subvenciones otorgadas por la Consejería de Obras Públicas y Transportes y el Ministerio de la Vivienda y, en su caso, por otras Administraciones.
- Aportaciones directas de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía hasta cubrir el total de costes.



- VI.** Una vez terminada la promoción, la gestión del Colegio Mayor le corresponderá a la Universidad de Cádiz. Dicha gestión estará condicionada, en todo caso, a lo previsto en la normativa de vivienda conforme a la que se califique la actuación, y a lo dispuesto en el artículo 33 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- VII.** La Universidad de Cádiz abonará a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía una contraprestación anual, destinada a resarcir a ésta de los gastos no subvencionados que se hayan satisfecho para financiar la actuación. En la aportación directa de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, se computará un interés idéntico al del préstamo cualificado, excepto en el caso de que, por parte de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, se recurra a un préstamo ordinario, en cuyo caso se abonarán los intereses reales producidos. Al efecto de calcular la contraprestación indicada anteriormente se realizará el correspondiente Cuadro de amortización.

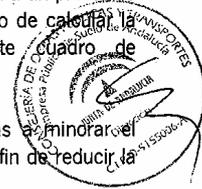
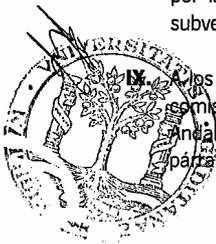
La Universidad de Cádiz podrá realizar aportaciones extraordinarias dirigidas a minorar el importe del débito pendiente con la Empresa Pública de Suelo de Andalucía a fin de reducir la duración del derecho de superficie establecido en el párrafo VIII.

Se realizará, con carácter bianual, una conciliación de los costes financieros y de amortización de capital soportados por la Empresa Pública de Suelo de Andalucía en ese período y las entregas efectuadas por la Universidad de Cádiz. En el caso de que el saldo resultante del período fuera a favor de la Universidad de Cádiz, la diferencia se considerará entrega a cuenta. Si, por el contrario, el saldo resultante del período fuese a favor de la EPSA, la Universidad de Cádiz deberá abonar dicho saldo a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía. Pasado un plazo de dos meses a contar desde la fecha de aprobación de la conciliación sin que la Universidad de Cádiz hubiese abonado el mencionado saldo, la EPSA solicitará a la Dirección General de Universidades que le transfiera el mencionado saldo a su favor.

Una vez realizada la anterior conciliación, y en función de los nuevos nominales pendientes y los tipos de interés vigentes en cada momento, se elaborará un nuevo cuadro de amortización en el que se fijará la contraprestación que deberá aportar la Universidad de Cádiz en el período bianual siguiente.

- VIII.** La duración del derecho de superficie será idéntica al plazo que se establezca para el reintegro por la Universidad de Cádiz a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía de los costes no subvencionados de la actuación.

**IX.** A los efectos de la necesaria coordinación, vigilancia e impulso de la actuación se creará una comisión de seguimiento entre la Universidad de Cádiz y la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, entre cuyos cometidos se encontrará expresamente la conciliación prevista en el párrafo VII.



- X. En el presente acto, la Universidad de Cádiz, pone en conocimiento de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, de la remisión de un escrito a la Dirección General de Universidades de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, en el que manifiestan su conformidad al sistema de abono previsto en el presente convenio y del cual se le ha remitido copia para su conocimiento y efectos oportunos.

Las partes, una vez leído el presente Protocolo lo firman en prueba de conformidad, por triplicado en el lugar y fecha indicados a un solo efecto.

**POR LA EMPRESA PÚBLICA DE SUELO  
DE ANDALUCÍA**



Fdo.: D<sup>o</sup>. Concepción Gutiérrez del Castillo

**POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**



Fdo.: D. Diego Sales Márquez

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en aplicación del artículo 207 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 4º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz:

## REGLAMENTO UCA/CG13/2007, DE 14 DE DICIEMBRE, DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Los Estatutos de la Universidad de Cádiz establecen en su artículo 207 que la Universidad dispondrá, bajo la inmediata dependencia del Rector, de una Inspección General de Servicios cuyas competencias y funcionamiento serán establecidas por el Consejo de Gobierno.

A la vez, la Disposición Adicional octava del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz prevé que la naturaleza, dependencia, competencias y régimen de funcionamiento de la Inspección General de Servicios serán establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento que al respecto apruebe el Consejo de Gobierno.

Por su parte, el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, aprobado por el Consejo de Gobierno y por el Claustro Universitario el 20 de diciembre de 2004, viene a contemplar como prioridad estratégica la creación y puesta en marcha de la Inspección General de Servicios, con la finalidad de contribuir a la mejora continua del funcionamiento de la UCA, y con un enfoque orientado al aumento del grado de satisfacción de sus usuarios, contribuyendo a dotar a la institución de un modelo integral de calidad, que abarque la docencia, la investigación y la prestación de servicios universitarios.

Partiendo del marco anterior, la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz se concibe como un elemento de apoyo al conjunto de la comunidad universitaria, a sus órganos de gobierno y a sus unidades académicas y de gestión, cuya misión principal es propiciar desde las funciones de inspección e informe que tiene encomendadas, el desarrollo puntual de las actividades programadas por la UCA, el cumplimiento de las normas, la coordinación eficaz de las distintas unidades, y la mejora continua de la institución. Todo ello promoviendo un modelo de funcionamiento coordinado, transparente, eficaz, eficiente, y orientado a dar respuesta a las necesidades de los diferentes colectivos universitarios.

De todo lo anterior nace este Reglamento, que responde a la necesidad tanto de cumplir con el mandato estatutario, como de dotar a la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz de un contenido funcional lo suficientemente flexible que permita su permanente adaptación a la realidad universitaria, centrando sus cometidos no sólo en el mero control del cumplimiento de la normativa y de los procesos internos de los distintos órganos y unidades, sino también en el seguimiento del grado de eficacia y calidad que éstos alcancen, en función de los objetivos que tengan asignados.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

1. La Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz (IGS) efectúa la tarea permanente de supervisión de las actividades y servicios universitarios, bajo la inmediata dependencia del Rector.
2. La IGS ejercerá sus funciones respecto de todos los órganos y unidades de la Universidad de Cádiz, entendiéndose por tales:
  - a) Todos los órganos de gobierno, superiores o directivos.
  - b) Todas las unidades organizativas y funcionales, ya sean éstas de carácter académico, de prestación de servicios o de gestión ordinaria.
3. Asimismo, la IGS ejercerá sus funciones respecto de todo el personal docente, investigador y de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.

### Artículo 2

La IGS dispondrá de una sede propia en las dependencias de la Universidad de Cádiz, con el apoyo administrativo, infraestructuras y medios económicos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

### Artículo 3

En el desarrollo de su actividad, corresponde a la IGS el ejercicio de las funciones de inspección e informe de las actividades universitarias, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos. La IGS tendrá las siguientes competencias:

- a) Supervisar la actuación y el funcionamiento de los órganos y unidades de la Universidad para velar por el cumplimiento de la normativa vigente, detectar e informar sobre posibles disfunciones y formular, en su caso, recomendaciones y propuestas para la mejora.
- b) Supervisar la adecuación de la oferta de actividades y servicios universitarios a las necesidades y expectativas de sus beneficiarios y usuarios.
- c) Participar en el seguimiento y control general de la actividad docente e investigadora desarrollada en el seno de la Universidad de Cádiz, sin perjuicio de las funciones de los responsables de Centros, Departamentos e Institutos.
- d) Examinar actuaciones presuntamente irregulares de los empleados públicos en el desempeño de sus funciones y proponer, en su caso, a los órganos competentes la adopción de las medidas oportunas.
- e) Colaborar con la Secretaría General y la Gerencia en la simplificación, agilización y transparencia de los procedimientos de actuación y gestión administrativa.
- f) Realizar auditorías funcionales y verificar el desarrollo y cumplimiento de procesos, planes y programas de actuación, así como el ajuste de los resultados alcanzados a los objetivos propuestos, en coordinación con el Gabinete de Auditoría y Control Interno y la Unidad de Evaluación y Calidad.

h) Prestar su cooperación, asistencia y asesoramiento a los órganos de gobierno de la Universidad que lo requieran para el más eficaz ejercicio de sus competencias, en la medida que lo permitan sus competencias y recursos.

i) Cualquier otra que, dentro de las funciones propias de inspección e informe que tiene asignadas, le sea encomendada por el Rector.

## CAPÍTULO II. PERSONAL DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

### Artículo 4

1. El personal de la IGS gozará de total independencia respecto a los órganos y personas objeto de inspección, análisis y evaluación, sin perjuicio de mantener con éstos la más estrecha colaboración para el mejor desempeño de sus tareas y el cumplimiento de sus objetivos.

2. El personal de la IGS no podrá ser afectado en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de sus funciones.

3. La IGS estará integrada por el Inspector General de Servicios, que la dirige, y por los inspectores ordinarios y extraordinarios en los términos previstos en el presente Reglamento.

4. La IGS recibirá, en su caso, el apoyo administrativo que se determine, sin que éste forme parte de la IGS.

### Artículo 5

1. El Inspector General de Servicios ostenta la dirección de la IGS y contará con el personal que resulte necesario para acometer las funciones que le son propias.

2. El Inspector General de Servicios será designado de entre los funcionarios del grupo A que presten servicios en la Universidad de Cádiz.

### Artículo 6

1. La condición de Inspector General de Servicios es incompatible con la pertenencia a los órganos de gobierno de la Universidad.

2. A efectos de protocolo y complemento retributivo, el Inspector General de Servicios se equipara al cargo de Vicerrector.

3. El Inspector General de Servicios será dispensado de sus obligaciones docentes o, en caso de ser miembro del personal de administración y servicios, de los cometidos propios de su puesto de destino.

### Artículo 7

Corresponden al Inspector General de Servicios de la Universidad de Cádiz las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar la actuación de la IGS y de su personal.

- b) Elaborar anualmente la propuesta del Plan de Actuación y la Memoria de Actividades de la IGS.
- c) Formular recomendaciones o propuestas en orden a la mejora continua de las actividades y servicios de la Universidad de Cádiz.
- d) Supervisar la instrucción de los expedientes disciplinarios incoados al personal docente, investigador y de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.
- e) Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón de su naturaleza, sea pertinente su presencia.
- f) Informar periódicamente al Rector sobre el desarrollo de las actuaciones de la IGS.
- g) Cualquier otra actividad o gestión que, dentro de la naturaleza de sus funciones propias, le sea encomendada por el Rector.

### **Artículo 8**

1. El nombramiento y cese del Inspector General de Servicios corresponde al Rector de la Universidad de Cádiz, quien dará cuenta al Consejo de Gobierno.
2. Corresponderá igualmente al Rector, a propuesta del Inspector General de Servicios, el nombramiento y cese de los Inspectores de Servicios ordinarios.
3. El Rector podrá nombrar Inspectores de Servicios extraordinarios para la instrucción de expedientes disciplinarios o para aquellos otros asuntos cuya naturaleza o circunstancias lo requieran. Dicho nombramiento tendrá carácter temporal y se extenderá, exclusivamente, por el tiempo necesario para culminar los trabajos que les fueran encomendados.

## **CAPÍTULO III. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

### **Artículo 9**

1. Las actuaciones de la IGS atenderán en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, eficacia y calidad.
2. Con carácter general, las actuaciones de la IGS estarán sujetas al principio de planificación y se recogerán anualmente en un Plan de Actuación que reflejará las actividades ordinarias previstas para el respectivo curso.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la IGS podrá llevar a cabo actuaciones extraordinarias, no previstas en el Plan de Actuación, como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios.

### **Artículo 10**

1. En el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente Reglamento, el personal de la IGS estará facultado para acceder libremente a todos los espacios o dependencias

universitarios, procurando no interferir en el normal desarrollo de las actividades que en ellos se realicen.

2. El personal de la IGS también podrá entrevistarse particularmente con el personal docente e investigador o de administración y servicios adscritos al órgano o unidad objeto de inspección, así como con otras personas que puedan tener algún tipo de relación con las funciones que realiza la unidad, ya sea por razón de su trabajo en otra unidad, o en calidad de destinatario de algún servicio.

3. El personal de la IGS tendrá acceso a toda la documentación de los órganos y unidades, de acuerdo con la legislación vigente que en cada caso resulte de aplicación. No podrá acceder a los expedientes y demás documentación que obre en la Oficina del Defensor Universitario en el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 11**

1. Todas las autoridades académicas, funcionarios y demás personal de la Universidad de Cádiz, sea cual fuere su rango o cargo y ámbito de actuación y competencia, deberá prestar la ayuda y colaboración necesarias a la IGS en el desempeño de sus funciones.

2. La IGS podrá solicitar el apoyo puntual de los diferentes órganos y unidades de la Universidad en orden a la obtención de datos y antecedentes, a la ordenación de documentación, y a la colaboración material en actuaciones de inspección.

3. Los responsables de los órganos o unidades inspeccionados habilitarán los locales y medios necesarios para el desarrollo del trabajo de la IGS.

4. Cuando la naturaleza de la actividad desarrollada aconseje la asistencia a la IGS de personal especializado, éste será designado por los responsables de los correspondientes órganos o unidades. Dicho personal actuará bajo la dirección de la Inspección de Servicios en la medida y durante el tiempo que exija el desarrollo de la actividad inspectora que haya motivado su colaboración.

### **Artículo 12**

1. Las tareas que realice el personal de la IGS en el desempeño de sus funciones, comprendidos los informes, testimonios y actuaciones que obren en cada expediente, así como su tramitación, tienen carácter confidencial y están sujetos a reserva por parte de todos los componentes de la IGS, así como de todas las personas u órganos que sean parte de la actuación.

2. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal de la IGS estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos presuntamente delictivos o en la legislación sobre régimen disciplinario de los empleados públicos.

## CAPÍTULO IV. PROGRAMACIÓN Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN

### Artículo 13

1. El Inspector General de Servicios elaborará anualmente la propuesta del Plan de Actuación de la IGS, cuya aprobación corresponderá al Rector, oído el Consejo de Gobierno.
2. El Plan de Actuación de la IGS, que se hará público, se referirá preferentemente al curso académico.
3. El Plan de Actuación de la IGS se elaborará teniendo en cuenta las propuestas que hagan los diferentes órganos y unidades, las que realice el personal de la Universidad de Cádiz y sus representantes, así como las necesidades que puedan derivarse de las sugerencias, reclamaciones y quejas formuladas por los beneficiarios o usuarios de las actividades y servicios universitarios.

### Artículo 14

1. La actividad inspectora será llevada a cabo, fundamentalmente, mediante visitas a los centros y unidades, celebración de reuniones, entrevistas personales, realización de auditorías funcionales, actuaciones de control y de consultoría, análisis de los datos e información recibida, así como cualquier otra técnica que resulte adecuada, en cada caso, para el mejor desarrollo de los planes de trabajo y el cumplimiento de sus fines.
2. La IGS podrá realizar actuaciones de inspección en su propia sede, mediante reuniones de trabajo, entrevistas personales o recepción y análisis de datos o documentos que al efecto se soliciten.

### Artículo 15

1. De todas las actuaciones formales llevadas a cabo por la IGS deberá quedar constancia documental.
2. Con carácter general, cada actuación realizada se reflejará en un acta de inspección, que será remitida al responsable del órgano o unidad inspeccionado dentro de los diez días siguientes a su finalización, a fin de que en idéntico plazo pueda formular las observaciones que considere pertinentes. Transcurrido dicho plazo, se elevará a definitiva con inclusión, en su caso, de las observaciones que el responsable del órgano o unidad objeto de inspección desee hacer constar.

### Artículo 16

1. Al finalizar las actuaciones prefijadas para cada ámbito objeto de inspección se elaborará un informe en el que se detallará lo actuado, con especificación de las recomendaciones o propuestas concretas de reforma o mejora que se formulen al respecto.
2. Los informes de la IGS que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán como mínimo:

- a) Especificación de los objetivos y ámbito funcional de las actuaciones, identificación del personal inspector actuante, descripción de la metodología de trabajo utilizada y calendario de las actuaciones realizadas.
- b) Descripción, análisis y evaluación de todas las materias, procedimientos y aspectos de la actividad o servicio que hayan sido objeto de inspección.
- c) Conclusiones del informe y, en su caso, recomendaciones o propuestas de reforma o mejora.

El informe de inspección será remitido al responsable del órgano o unidad inspeccionado a fin de que formule las consideraciones que estime pertinentes en el plazo que a tal efecto se establezca. Transcurrido dicho plazo, la Inspección rectificará o ratificará sus recomendaciones o propuestas e incluirá las consideraciones que hayan sido formuladas en el informe definitivo, que será elevado al Rector a los efectos que en cada caso procedan.

#### **Artículo 17**

La IGS realizará de forma permanente el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones que se hubieren derivado de sus actuaciones, informando periódicamente al Rector sobre tal extremo y el resultado de las medidas adoptadas.

#### **Artículo 18**

1. El Inspector General de Servicios presentará anualmente al Rector una Memoria de las acciones efectuadas en ejecución del Plan de Actuación, así como de sus resultados y de aquellas otras actividades realizadas a lo largo del año, de la que se dará cuenta al Consejo de Gobierno y al Claustro de la Universidad de Cádiz.
2. La Memoria anual de la IGS, que será pública, expondrá de forma detallada el número de actuaciones realizadas y resultado de las mismas, clasificándolas por materias y campus, el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Actuación y las propuestas, recomendaciones y medidas que se estimen oportunas para la mejora de las actividades y los servicios universitarios.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

La iniciativa para la reforma parcial o total del presente Reglamento corresponde al Consejo de Gobierno, al Rector o al Inspector General de Servicios.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Antes de proceder al nombramiento de los inspectores de servicios ordinarios, será sometida a la aprobación del Consejo de Gobierno la propuesta de reforma del presente Reglamento en que se determinen su estatuto y funciones.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

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

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG14/2007, de 14 de diciembre, de Patentes de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG14/2007, de 14 de diciembre, de Patentes de la Universidad de Cádiz:

# REGLAMENTO UCA/CG14/2007, DE 14 DE DICIEMBRE, DE PATENTES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## SUMARIO

Artículo 1. Titularidad de invenciones con carácter general.....	1
Artículo 2. Titularidad de invenciones como consecuencia de una investigación financiada con fondos externos.....	1
Artículo 3. Invenciones con titularidad compartida .....	1
Artículo 4. Autoría de las invenciones.....	2
Artículo 5. Obligación de notificar la invención.....	2
Artículo 6. Procedimiento de notificación .....	2
Artículo 7. Protección de la invención .....	2
Artículo 8. Protección de las nuevas invenciones.....	3
Artículo 9. Extensión y retirada de la protección a una invención.....	3
Artículo 10. Cesión de la titularidad .....	3
Artículo 11. Beneficios de explotación .....	4
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	5
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	5
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	5

### **Artículo 1. Titularidad de invenciones con carácter general.**

Corresponde a la Universidad de Cádiz la titularidad de las invenciones realizadas por su personal, tanto docente e investigador como de administración y servicios, como consecuencia del desempeño de su labor en la Universidad durante la vigencia de su contrato o relación de trabajo con la misma.

### **Artículo 2. Titularidad de invenciones como consecuencia de una investigación financiada con fondos externos.**

Cuando la invención se realice como consecuencia de una actividad de investigación financiada por una entidad de carácter privado o público, el contrato a suscribir con la citada entidad deberá recoger a cuál de las partes corresponderá la titularidad de la misma. En defecto de indicación expresa, corresponderá a la Universidad de Cádiz la titularidad sobre las invenciones que se generen.

### **Artículo 3. Invenciones con titularidad compartida.**

Cuando en la realización de una determinada actividad de investigación del personal de la Universidad de Cádiz hayan colaborado otras entidades públicas o privadas o personas físicas, no sujetas a relación contractual con la Universidad, que hayan tenido un papel relevante en la obtención de una invención, la titularidad

sobre la misma podrá ser compartida con éstas, en los términos por ellos acordados; en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 11/1986 de 20 de marzo, de patentes de invención y modelos de utilidad y, en último término, por las normas de Derecho común sobre la comunidad de bienes.

#### **Artículo 4. Autoría de las invenciones.**

Toda persona que haya participado como autor de una determinada invención tendrá derecho a figurar como tal en todos los títulos de Propiedad industrial que sean solicitados por la Universidad de Cádiz, y a ser mencionado como tal en la patente.

#### **Artículo 5. Obligación de notificar la invención.**

1. Toda invención realizada por el personal de la Universidad de Cádiz deberá ser inmediatamente notificada a la Universidad, por el autor o autores de la misma, antes de realizar cualquier publicación de resultados que pudiera impedir la protección y posterior explotación de los derechos sobre la invención.

2. Toda comunicación pública de los resultados, que pudiera afectar a la protección de los resultados de la investigación, deberá ser diferida por un periodo de tiempo suficiente para que la Universidad ejerza los derechos que le corresponden. Este periodo de tiempo en ningún caso superará los tres meses desde la fecha de notificación de la invención.

#### **Artículo 6. Procedimiento de notificación.**

La notificación de la invención deberá realizarse mediante escrito dirigido al Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, empleando para ello el modelo del anexo 1.

#### **Artículo 7. Protección de la invención.**

1. Corresponde a la Universidad de Cádiz, a través de la Comisión de Patentes, la decisión de proteger las invenciones de su personal y de las que es titular conforme a los criterios expresados en el artículo 1 del presente Reglamento.

2. La Comisión de Patentes tendrá la composición recogida en el documento sobre Política de Patentes de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2006 (BOUCA nº 51, de 22 de diciembre).

3. Para ayudar a la Comisión de Patentes en la toma de decisiones en materia de acciones a realizar sobre las invenciones, la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la Universidad de Cádiz elaborará un informe de patentabilidad. Este informe estará basado en los datos suministrados por los

autores de la invención, datos propios de la Oficina, así como en informes de entidades y de asesores externos, en caso de que fuera necesario.

4. Para hacer frente a los costes derivados de la protección de sus invenciones, la Universidad contará con una partida del presupuesto, que será gestionada por el Director de la OTRI.

#### **Artículo 8. Protección de las nuevas invenciones.**

1. En caso de que la Comisión de Patentes estimara conveniente proteger una determinada invención, informará a la OTRI de esta decisión y le encargará las gestiones de solicitud y de mantenimiento de los correspondientes títulos de propiedad industrial, haciéndose la Universidad cargo de los costes derivados de los mismos, salvo los casos de titularidad compartida en la que se estará a lo acordado entre las partes.

2. La OTRI llevará un registro de todas las solicitudes presentadas, realizando el seguimiento de cada una de ellas y los trámites necesarios para la obtención de los correspondientes títulos.

3. Igualmente, la OTRI se encargará de evaluar las posibilidades de explotación de cada título de propiedad industrial solicitado, tratando de obtener el mayor de los retornos derivados de la explotación comercial de los mismos.

#### **Artículo 9. Extensión y retirada de la protección a una invención.**

1. Corresponde asimismo a la Comisión de Patentes la decisión de retirar total o parcialmente el apoyo económico al mantenimiento o extensión de la protección asignada a una determinada invención de la Universidad, si las perspectivas de su explotación no fueran favorables.

2. Para ayudar a la Comisión de Patentes en su toma de decisiones sobre acciones a realizar para aquellas invenciones ya protegidas, a las que se deba prestar apoyo financiero para extender su protección a otros países, la OTRI elaborará en este caso un informe denominado de comercialización, que recogerá información relativa a las perspectivas de explotación comercial de la invención.

#### **Artículo 10. Cesión de la titularidad**

1. En caso de que la Comisión de Patentes decidiera no proteger una determinada invención a nombre de la Universidad de Cádiz, comunicará inmediatamente esta decisión a los autores de la misma, ofreciendo la cesión de la titularidad sobre la invención, para que éstos, si lo desean, procedan a depositar la solicitud de protección a su nombre.

2. Igualmente, en caso de que la Comisión de Patentes decidiera retirar total o parcialmente el apoyo económico al mantenimiento o a la extensión de la

protección de una determinada invención protegida, comunicará inmediatamente esta decisión a los autores de la misma, cediendo los títulos solicitados hasta el momento, para que los autores de la invención, si lo desean, continúen con la protección a su nombre.

3. En cualquiera de los supuestos de cesión de la titularidad a favor de los autores, éstos deberán hacerse cargo a título particular de los costes derivados de la protección, manteniendo la Universidad su derecho a:

- a) una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de explotación.
- b) una participación del 10% en los beneficios que los autores obtengan de la explotación de la invención.

### **Artículo 11. Beneficios de explotación.**

1. Los recursos económicos obtenidos de la explotación de las invenciones protegidas se destinarán, en primer lugar, a cubrir los gastos de protección soportados por la Universidad de Cádiz, estando estos gastos compuestos por las tasas de solicitud y mantenimiento de títulos de propiedad industrial, así como por los costes derivados de informes y asesoramiento externo que hayan sido necesarios para determinar la patentabilidad y la explotación comercial de la invención.

2. A los efectos del presente Reglamento, se considerarán beneficios de explotación, la cantidad resultante de deducir los costes de protección, de los recursos económicos obtenidos por la explotación comercial de la invención.

3. Los autores de una invención tendrán derecho a participar en los beneficios que obtenga la Universidad de la explotación o de la cesión de sus derechos de propiedad industrial.

4. El destino de los beneficios obtenidos por la Universidad por la explotación de una invención será fijado en un 10% por el Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación. El 90% restante será fijado por los autores de la invención, en función de la contribución de cada uno en la obtención de la misma. La persona responsable de la investigación que dé lugar a la invención será la responsable de fijar, mediante el documento de notificación, la contribución de cada investigador en la obtención de la invención.

5. Tanto la Universidad de Cádiz como los autores de la invención tendrán total libertad para decidir el destino de la parte de los beneficios de explotación que les corresponda gestionar. De la parte que se destine a retribución de los autores, se aplicarán los mismos criterios de retención recogidos en el artículo 18 del Reglamento para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico en colaboración con otras entidades o personas físicas, aprobado en Consejo de Gobierno el 15 de marzo de 2004 y reformado el 13 de julio (BOUCA nº 14, de 23 de julio), o en la normativa que lo sustituya.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo preceptuado en la Ley 11/86, de 20 de Marzo, de patentes de invención y modelos de utilidad.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogado el Reglamento de Propiedad Industrial de la Universidad de Cádiz, aprobado en sesión de Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 23 de marzo de 2000.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUCA.

## NOTIFICACIÓN DE LA INVENCION

### 1. Identificación de los Inventores

#### 1.1. Inventor/es

Nombre y Apellidos	D.N.I.	Departamento / Instituto / Grupo de Investigación/...	Categoría	Porcentaje de participación

El porcentaje de participación debe indicar la contribución de cada autor en la obtención de la invención y será determinante para la fijación del destino de los beneficios obtenidos por la explotación de la patente, según el art. 11.4 del Reglamento de Patentes de la UCA.

#### 1.2. Participación en la Invención de personas ajenas a la UCA

Nombre y Apellidos	D.N.I.	Entidad	Porcentaje de participación

#### 1.3. Persona/s de Contacto

Nombre y Apellidos	Teléfono	Fax	E_mail	Dirección

#### 1.4. ¿La titularidad debe ser compartida con otra entidad?

NO

SI

¿Con qué entidad?.....

¿Hay Contrato Firmado que Contemple la Titularidad Compartida?

NO     SI (Adjuntar Copia)

## 2. Identificación de la Invención

### 2.1. Título

### 2.2. Breve Descripción

### 2.3. Tipo de Invención

Patente	Modelo de Utilidad
<input type="checkbox"/> Procedimiento	<input type="checkbox"/> Instrumento
<input type="checkbox"/> Método de Fabricación	<input type="checkbox"/> Aparato
<input type="checkbox"/> Máquina o Instrumento	<input type="checkbox"/> Dispositivo
<input type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Parte de Instrumento/Aparato/Dispositivo
<input type="checkbox"/> Otros (Indicar) .....	<input type="checkbox"/> Otros (Indicar cual) .....

### 2.4. Problema Técnico que Resuelve la Invención

## 2.5. Ventajas que Aporta respecto al Estado de la Técnica Actual

## 2.6. Origen de la Invención

- Actividad Investigadora de Profesores-Investigadores de la UCA
- Actividad Investigadora de Grupo de Investigación de la UCA
- Actividad no relacionada con la labor de los profesores-investigadores
- Proyecto de Investigación con Organismo Nacional                      - Referencia: .....
- Proyecto de Investigación con Organismo Autonómico               - Referencia: .....
- Proyecto de Investigación con Comunidad Europea                   - Referencia: .....
- Contrato de Investigación con entidad pública o privada           - Referencia: .....
- Proyecto Fin de Carrera
- Tesis Doctoral
- Otro (Indicar cual) \_\_\_\_\_

Existe regulación en la convocatoria y/o contrato sobre la titularidad de las Patentes

SI            NO

## 2.7. Se ha difundido la invención

- NO
- SI
  - En Tesis
  - En Congreso
  - En Publicación
  - En otro medio

### 3. Posible Explotación

#### 3.1. Grado de Desarrollo de la Invención

- Se ha probado en laboratorio
- Se ha realizado ensayo en Planta Piloto
- Existe Prototipo preparado para su desarrollo y comercialización
- Otro (Indicar cual)

#### 3.2. Nivel de Aplicación Industrial y Explotación Comercial de la Invención

- Alto
- Medio
- Bajo

#### 3.3. Posible existencia de Empresa/s Interesada/s en el Invento

- NO
- SI (Indicar cual/es, o en su defecto sector industrial)

.....  
.....  
.....

### 4. Firmas de los Autores

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la revisión de los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, con el informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 6.º del Orden del día, aprueba por mayoría, con un resultado de 25 votos a favor, 8 abstenciones y 0 votos en contra, la revisión de los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”, en los siguientes términos:

---

## **Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz**

(En sustitución de los establecidos por acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 diciembre de 2006, BOUCA nº 51 de 22 de diciembre de 2006)

La Universidad de Cádiz cuenta con una trayectoria pionera en el reconocimiento de actividades, seguida en bastantes aspectos por otras universidades andaluzas y de toda España.

Entre las adaptaciones realizadas en el marco de reconocimiento para el último curso 2006-07 pueden resaltarse las siguientes:

- Aumento de los reconocimientos en materia de actividades de investigación, que pasan de significar 390 créditos en 2006-07 a 1103 en 2007-08, lo que significa un incremento de 713 créditos
- Reducción gradual de dedicación de los profesores a tiempo completo que superen la edad de 60 años, lo que ha supuesto un total de 396 créditos.
- Aumento de los reconocimientos por coordinación de Programas Oficiales de Máster, lo que ha significado pasar de 148 créditos de reconocimiento a 389, con un incremento de 241.
- Reconocimiento más explícito de la movilidad entre el "Campus Bahía de Algeciras" y los otros tres Campus de la Universidad de Cádiz situados en el área mancomunada de la Bahía de Cádiz, lo que ha significado un total de 72 créditos.

Todo ello significa un total de nuevos reconocimientos de 1422 créditos, que vienen a resultar equivalentes a un total de 60 plazas a tiempo completo.

A éstos se suman otros incrementos de reconocimientos que no dan lugar a contrataciones, entre los que hay que destacar la participación del profesorado en la implantación de Experiencias Piloto de implantación del Crédito Europeo, que pasan de un cómputo de 434 en 2006-07 a otro de 942 en 2007-08, lo que equivale a un incremento equivalente a 18 plazas a tiempo completo.

En su conjunto los mecanismos de reconocimiento vienen a significar en el curso 2007-08 un total del 8.689 créditos, frente a 6.437 el curso anterior. Estos datos se comparan con un total de 24.391 créditos de docencia impartida

En este punto es necesaria una reflexión para orientar los esfuerzos y el reconocimiento del profesorado, de modo que como institución podamos dar respuesta a otros nuevos retos, que vienen definidos por la reforma de la Ley Orgánica de Universidades, por el nuevo Modelo de Financiación de las Universidades Públicas Andaluzas 2007-11, y por la inminente adaptación de las titulaciones al marco establecido por el Real Decreto de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias.

Esto significa también ir cerrando el escenario de experimentación mediante Experiencias Piloto de adaptación al Espacio Europeo y la fase experimental de implantación de nuevas tecnologías a la docencia, para pasar a la fase de adaptación al nuevo marco establecido por el Gobierno de España y por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A la espera de un nuevo Decreto que venga a regular finalmente la dedicación del Profesorado Universitario se hace necesario en nuestra universidad un modelo de transición para el curso 2008-09, que asuma como concepto que el buen funcionamiento de la UCA y su capacidad de respuesta a los nuevos retos dependen de la implicación de todo su profesorado en un proyecto compartido, que tiene como objetivo la excelencia en los ámbitos de la docencia, la investigación y la gestión, completando y modulando algunos de los aspectos que configuran el marco de reconocimiento de la dedicación. Conscientes de que la propuesta no recoge todas las inquietudes del profesorado y de los centros y departamentos, se pretende al menos corregir desde este momento algunas de las desviaciones, y avanzar

en el camino hacia un modelo más definitivo de reconocimiento; si bien, hay que asumir que el marco de reconocimiento será dinámico, y deberá adaptarse en cada momento a las nuevas necesidades y demandas. En este contexto, para el curso 2008-09 se resaltan las siguientes actuaciones:

- Se mantienen los reconocimientos en materia de investigación, potenciando la excelencia investigadora.
- Se adecuan los reconocimientos por razón de la edad, potenciando la permanencia como personal en activo de los profesores que estén avalados por una trayectoria investigadora destacable
- Se flexibilizan los reconocimientos en materia de coordinación para los másteres oficiales, reforzando la capacidad del centro responsable y del coordinador para determinar las reducciones que procedan en concepto de coordinación.
- Se suprimen las reducciones de dedicación vinculadas a la participación en Experiencias Piloto de adaptación al modelo de Créditos Europeos para aquellas asignaturas en las que se implantó la Experiencia en el curso 2005-2006 o en cursos anteriores, dado que, superada la fase de prueba, deben quedar incorporadas como una parte más de la actividad del profesor.
- A fin de evitar, en la medida de lo posible, las modificaciones al plan docente registrado, y de ese modo posibilitar que en el mes de mayo puedan estar perfectamente delimitadas las necesidades de profesorado para el curso 2008-2009, se trasladan a esta normativa los periodos a los que irá referido el reconocimiento de la actividad. En aquellos supuestos en los que el periodo de referencia sea distinto del curso 2008-2009, el profesor podrá solicitar el registro de su actividad en los plazos abiertos al efecto. La actividad quedará debidamente registrada en su Informe de Actividad Académica, aunque no tendrá consideración a efectos de reconocimiento de créditos hasta el curso 2009-2010.
- Se crea una comisión de arbitraje y conciliación que asesore a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos sobre las cuestiones vinculadas a la asignación docente y a los reconocimientos de actividad del profesorado.

De acuerdo con lo anterior, el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica propone para el curso 2008-09 el siguiente marco de reconocimiento de la actividad del Profesorado:

## **I. VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA**

### **I.1. ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **I.1.1. Actividad Docente Tipo A**

Se define como las actividades docentes presenciales regladas, de los actuales primeros y segundos ciclos, y de Grado, Postgrado y Doctorado, que se computarán como sigue:

Docencia en asignaturas (T, Ob, Op.) de primer y segundo ciclo y de estudios oficiales de máster, y docencia de doctorado: se computarán en función de los créditos asignados, que a su vez se corresponden con la duración completa de las clases teóricas y prácticas impartidas.

La impartición de las asignaturas optativas de primer y segundo ciclos, y de los cursos de másteres oficiales y de doctorado, y su reconocimiento, quedan condicionados a que se cumplan los criterios de número mínimo de alumnos, de acuerdo con las instrucciones de planificación docente.

Dentro del presente apartado de actividad docente tipo A se deben atender las siguientes consideraciones:

**(1.01) Prácticum de Titulaciones de Primer y Segundo Ciclos**, recogidos expresamente como materias a cursar en los Planes de Estudios: Se incluirán en la planificación docente con tratamiento de asignaturas. Los créditos que resulten del tratamiento como asignaturas se distribuirán entre las áreas de conocimiento y profesores implicados atendiendo a criterios propuestos por los Centros, sin que los créditos totales a distribuir superen los que marca el Plan de Estudios para la materia. Se reconocerá 1 crédito por coordinación de Prácticum al profesor responsable de la coordinación de cada asignatura de Prácticum, propuesto por el Centro responsable de la titulación, de acuerdo con las áreas implicadas.

Estas actividades serán reconocidas tras la aprobación de la propuesta de los respectivos centros por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos. A tal efecto los Centros cuyas titulaciones incluyan asignaturas de Prácticum emitirán informe al Gabinete de Ordenación Académica no más tarde del día 25 de enero de 2008.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

**(1.02) Dirección de proyectos fin de carrera y trabajos de Fin de Master:** 1 crédito por proyecto o trabajo evaluado favorablemente, hasta un máximo de reconocimiento de 10 créditos por profesor. En caso de proyectos o trabajos con tutela compartida por dos profesores se asignarán 0,5 a cada profesor. La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos podrá establecer un límite distinto en aquellos casos en que a propuesta de Centros y Departamentos se aprecien circunstancias que justifiquen que el número de créditos sea mayor, en atención a garantizar la finalización de los estudios por los alumnos.

Para la aplicación de este reconocimiento se seguirán las indicaciones y procedimientos que formule el Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07	Centros

**(1.03) Docencia en cursos de acceso de "Mayores de 25 años", y (1.04) en el "Aula de Mayores":** se asimila a la docencia presencial reglada, con las limitaciones y procedimientos que se establezcan.

Antes de 1 de Febrero de 2008 se definirá por el Vicerrectorado de Alumnos una propuesta de catálogo de las actividades con sus correspondientes grupos, de "Mayores de 25 Años" y de "Aula de Mayores" para que puedan llegar a identificarse una a una con un código y puedan asignarse explícitamente por los Departamentos, al igual que el resto de las asignaturas. Para ello la propuesta habrá de ser aprobada previamente por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, siendo requisito necesario que, una vez cubiertas las necesidades de las enseñanzas oficiales, se cuente con dotaciones suficientes de profesorado. En otros supuestos las necesidades deberán atenderse, en todo caso, con los fondos externos de carácter finalista que financien los programas a desarrollar.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Vicerrectorado de Alumnos

**(1.05) Cursos estacionales de la UCA y equivalentes:** se asimilan a la docencia presencial reglada, siempre que sean actividades no retribuidas, que sean informadas por el Vicerrectorado competente y que sean aprobadas por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos. Será requisito necesario que, una vez cubiertas las necesidades de las enseñanzas oficiales, se cuente con dotaciones suficientes de profesorado. En otros supuestos, las necesidades deberán atenderse, en todo caso, con los fondos externos de carácter finalista que financien los programas a desarrollar.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07	Vicerrectorado de Extensión Universitaria

**(1.06) Participación en Tribunales de Proyectos Fin de Carrera:** Se asignará 1 crédito a cada miembro de tribunal por cada diez proyectos juzgados (0,1 crédito por proyecto). A efectos de cómputo se reconocerán los créditos que correspondan a la participación en tribunales

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07	Centros

**(1.08) Másteres Erasmus Mundus aprobados y transformados en Programas Oficiales.**

La regulación de la dedicación se realizará en los términos que apruebe la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, una vez analizada la propuesta presentada por el Coordinador no más tarde del 1 de Febrero de 2008.

Caso de que fueran necesarios recursos adicionales de plantilla para atender el programa, deberán financiarse con los fondos específicos que se reciban para su funcionamiento, y atendiendo a las fórmulas que plantee el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

**(1.09) Desplazamientos al Campus Bahía de Algeciras:** La docencia presencial que haga necesarios desplazamientos de los campus de Jerez de la Frontera-Cádiz-Puerto Real (área BC) al de Bahía de Algeciras (área BA), o viceversa, se incrementará de modo que el área en el que tenga más docencia un profesor se considere como la de referencia, y por cada crédito que imparta en la otra se reconozcan 0,5 créditos adicionales. Para ello deberá justificarse la necesidad de asignación de docencia en ambas zonas (BC y BA).

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Departamentos

**(1.10) Asignaturas que se impartan en el Campus Andaluz Virtual Compartido:** se reconocerán los créditos de la asignatura.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

### I.1.2. Actividad Docente Tipo B

Las actividades docentes de tipo B ,incluyen las actividades que complementan la docencia reglada, dirigidas a la atención del alumno, la mejora de la calidad de las titulaciones, adecuación a los cambios impuestos por la incorporación al Espacio Europeo de Enseñanza Superior, etcétera.:

**(2.01) Tutorización de prácticas en empresas no reflejadas como asignaturas en los planes de estudios de primer y segundo ciclo y prácticas externas en los planes de estudios de Master:** 0,5 créditos por alumno, con un máximo de 3 créditos por profesor. Los tutores deberán seguir las indicaciones que se establezcan por la Dirección General de Empleo. Debe reflejarse el nombre de los alumnos tutorizados.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07 (no reconocidos con anterioridad)	Dirección General de Empleo

**(2.02) Coordinación académica de programas Sócrates-Erasmus y equivalentes:** 1 (de 3 a 5 alumnos), 2 (de 6 a 11 alumnos) o 3 créditos (12 o más alumnos). Deberán indicarse los nombres de los alumnos de intercambio. Estos coordinadores deberán seguir las indicaciones que establezca la Oficina de Relaciones Internacionales.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07 (no reconocidos con anterioridad)	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

**(2.03) Coordinación ECTS de Titulación:** 1 (hasta 10 alumnos), 2 (de 11 a 20 alumnos) o 3 créditos (más de 20 alumnos). En caso de concurrencia de esta coordinación con la de programas Sócrates-Erasmus en la misma persona, el máximo computado será de tres créditos. Deberán indicarse los nombres de los alumnos de intercambio. Estos coordinadores deberán seguir las indicaciones que establezca la Oficina de Relaciones Internacionales.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07 (no reconocidos con anterioridad)	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.

**(2.04) Dirección de Tesis Doctorales:** 1 crédito anual por tesis en fase de realización en la Universidad de Cádiz por quienes obtuvieron en el curso académico anterior o en cursos previos el DEA o similar. El tiempo transcurrido desde la obtención del DEA no podrá superar los 3 años. El reconocimiento por este concepto se limita a un máximo de 2 créditos por profesor. En el caso de codirección de tesis el reconocimiento de 1 créditos se dividirá entre los codirectores. El reconocimiento se formalizará a partir de los datos con que cuente la unidad de Coordinación de Posgrado.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/2/07 a 31/12/07	Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente

**(2.05) Coordinación de programas de doctorado no adaptados al Real Decreto que regula los estudios de posgrado:** 2 créditos, siempre que cumplan las condiciones para solicitar la Mención de Calidad y alcancen al menos 50 puntos en la valoración de la Comisión de ANECA. Será necesario señalar el programa de que se trate.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Vic. de Posgrado y Formación permanente

(2.06) Participación en actividades de innovación y coordinación: Los reconocimientos de actividad se determinarán por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, a propuesta del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica

Se establecen, como actividades de innovación y coordinación a reconocer el curso próximo 2008-2009, las siguientes:

**(2.06.1) La participación en planes piloto de implantación en una titulación del crédito europeo,** para experiencias realizadas en el marco de los proyectos de Convergencia de la Junta de Andalucía, o asimilados, según los criterios que establezca la Dirección General para el Espacio Europeo de Educación Superior.

Curso 2008-2009. Cursos en los que se aborde por primera vez la experiencia 0,25 créditos adicionales a cada crédito de docencia. Cursos en los que se continúe con la experiencia siempre que la implantación se haya llevado a cabo en los cursos 2006-2007 o posterior: 0,10 créditos adicionales.

En ambos casos estos créditos adicionales quedan sujetos a un compromiso de colaborar activamente con el responsable de la coordinación de la experiencia y a la correcta cumplimentación de la ficha de la asignatura.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2007-2008	Gabinete de Ordenación Académica

**(2.06.2) Miembro del Equipo de coordinadores externos de los Grupos de Formación del Plan de Formación Docente de la UCA, sin retribución:** 3 créditos (en los casos en que sea retribuido no llevarán asociado reconocimiento de créditos).

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/10/06 a 31/12/07	Vicerrectorado de Tecnologías de la información e Innovación docente

**(2.06.3) Coordinadores Internos de Grupos de Formación, sin remuneración:** 1,5 créditos. Miembros de los Grupos de Formación del Profesorado 2006, por resolución de convocatoria del Proyecto Europa, sujeto a su compromiso de participación activa en las actividades del grupo: 1 crédito, previo informe favorable de los coordinadores.

Periodo de referencia	Unidad responsable
De 1/10/06 a 31/12/07	Vicerrectorado de Tecnologías de la información e Innovación docente

**(2.06.4) Coordinación de Programas de Acción Tutorial de un Centro y Coordinación de Titulación**, siempre que se justifique mediante un proyecto que venga avalado por el centro responsable, que especifique las obligaciones que contraen los coordinadores, que reciba una evaluación positiva, y que establezca indicadores y objetivos a cumplir. El proyecto deberá haberse presentado al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa antes de 15 de Enero de 2.008. Reconocimientos no acumulables entre si.

Coordinador de Centro: 3 créditos.  
 Coordinador de Titulaciones: 2 créditos  
 Tutores: 1 crédito

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ord. Académica

**(2.06.5) Por actividades de Coordinación de Prácticas Clínicas en Titulaciones de Ciencias de la Salud**, en los términos de acuerdo que lleguen a establecerse por Centros, Departamentos, Dirección General de Ciencias de la Salud y Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa: A la persona designada por el departamento como responsable de la coordinación de las prácticas clínicas de una asignatura se le podrá reconocer por estas actividades un crédito por cada 5 créditos o fracción de Prácticas Clínicas según figuran en el Plan de Estudios (BOE), hasta un máximo de 3 créditos por profesor.

Dentro de este apartado también podrán computar hasta un máximo de 1,5 créditos por compromiso docente de disponibilidad para cubrir incidencias en la docencia prevista de los profesores asociados (bajas, guardias...).

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Departamentos

**(2.06.6) Coordinación de asignaturas de Laboratorios Integrados y coordinación de área en cada uno de dichos Laboratorios.** Coordinador de asignatura: 2 créditos. Coordinador de área en cada asignatura: 1,5 créditos.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Centros

Se reconocerán igualmente 4 créditos a:

**(2.07) Los coordinadores de las experiencias piloto de crédito europeo**

**(2.08) A los coordinadores de dobles titulaciones.**

**(2.09) A los coordinadores de titulaciones de primer y segundo ciclo implantadas desde el curso 2004-2005 a la actualidad.**

Estas reducciones, manteniendo su naturaleza, son acumulables a las correspondientes a los cargos de Vicedecano y Subdirector de Centro, aunque alternativamente puedan recaer sobre otros profesores.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Centros

A las situaciones de reconocimiento anteriores se añaden, por desplazamientos entre campus, las siguientes:

**(2.12) La docencia presencial que haga necesarios traslados entre los campus de Jerez de la Frontera-Cádiz-Puerto Real** se incrementará de modo que el campus en el que tenga más docencia un profesor se considere como el de referencia, y por cada crédito que se imparta en los demás campus se reconozcan 0,2 créditos adicionales. Para ello, deberá justificarse la necesidad de asignación de docencia a varios campus. Con carácter general, las modificaciones que puedan producirse por ajuste en las actividades docentes de tipo B no serán justificación suficiente para dar lugar a cambios en la Planificación Docente, pero se considerarán a efectos de su inclusión en el Informe Anual de Actividad del Profesor.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2007-2008	Departamentos

## I.2. ACTIVIDADES DE GESTIÓN

### I.2.1. Actividades de gestión Tipo A

Con carácter general serán registradas por el Área de Personal y se referirán al curso 2008-09. Las reducciones se adaptarán proporcionalmente al período de desempeño de la actividad.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Área de Personal

Sin perjuicio de la vigencia de normativa de rango superior, se asigna la siguiente valoración:

Epígrafe	Actividad de gestión	% CI	Nº créditos
3.01	RECTOR	100%	24
3.02.01	DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO	100%	24
3.02.02	DEFENSORES ADJUNTOS	50%	12
3.03.01	INSPECTOR GENERAL DE SERVICIOS	100%	24
3.04.01	VICERRECTORES Y SECRETARIO GENERAL	75%	18
3.04.02	DIRECTORES GENERALES y EQUIPARADOS	75%	18
3.04.03	DIRECTORES DE SECRETARIADO y EQUIPARADOS	75%	12
3.05.01	DECANOS Y DIRECTORES DE CENTROS	75%	18
3.05.02	SECRETARIOS DE CENTROS	50%	12
3.05.03	VICEDECANOS, SUBDIRECTORES y ASIMILADOS	25%	6
3.06.01	DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS	50%	12
3.06.02	SECRETARIOS DE DEPARTAMENTOS	25%	6
3.06.03	DIRECTORES DE SECCIONES DEPARTAMENTALES*	Hasta 25%	Hasta 4

\* Para Secciones constituidas formalmente, con nombramiento efectivo, y según las siguientes pautas:

- Más de 12 profesores, 4 créditos
- De 9 a 12 profesores, 3 créditos
- De 6 a 8 profesores, 2 créditos
- Hasta 5 profesores, 1 crédito

			créditos
3.07.01	DIRECTORES DE INSTITUTOS UNIV	50%	12
3.07.02	SECRETARIOS DE INSTITUTOS UNIV	25%	6
3.08	DIRECTOR DE CENTRO ADSCRITO**	Hasta 50%	Hasta 12 créditos
3.09	DIRECTORES DE ACTIVIDAD O UNIDAD***		entre 1 y 12 créditos
3.10.01	PRESIDENTE JUNTA PDI Y DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PDI LABORAL ****	25%	6
3.10.02	MIEMBROS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE LA JUNTA DEL PDI y DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PDI LABORAL****	25%	6
3.10.03	MIEMBROS DE LA JUNTA DEL PDI Y DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PDI LABORAL ****		4

**(3.11.01) Participación en Programas Oficiales de Posgrado (salvo Erasmus Mundus):** Se reconocerá como 0,25 créditos la docencia en cada bloque de dos horas en los que se estructuran los cursos de las titulaciones de másteres oficiales, teniendo en cuenta una organización de los cursos de 5 créditos ECTS en 18 bloques de 2 horas. De este modo, cada curso de 5 créditos ECTS tendrá un reconocimiento a efectos de docencia de 4,5 créditos.

Cada propuesta de Máster contará con un conjunto de coordinadores del Máster, de cada Módulo, y de cada Curso, que asumen las obligaciones de coordinación establecidas por la Comisión de Estudios de Posgrado y las definidas en cada programa. Cada Máster dispondrá de 20 créditos para atribuirlos a funciones de coordinación del propio Máster en su conjunto, y de sus Módulos y Cursos. De ellos un máximo de 10 se asignarán al coordinador del Máster, y un mínimo de 3 al responsable del módulo práctico.

\*\*Las dedicaciones de Directores de Centros Adscritos se concretarán en cada caso a propuesta de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica

\*\*\* Los Directores de Actividad serán nombrados por el Rector por el tiempo necesario para desarrollar un proyecto concreto o para impulsar la puesta en marcha de nuevas actividades o servicios. Los Directores de Unidad, nombrados por el Rector, desarrollarán la coordinación y dirección de una unidad definida, con funciones académicas o de servicios. El nivel de reconocimiento estará comprendido entre 1 y 12 créditos, determinándose a la vista de las tareas a desarrollar. El número de créditos se fijará por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, atendiendo a una memoria que describa el proyecto o actividad a desarrollar. El nombramiento definirá tanto los créditos reconocidos, la dependencia del puesto -directa del Rector, o vinculada a un Vicerrectorado, Dirección General, o a otra Unidad- y el posible complemento, que deberá tener su origen en financiación externa a la universidad o en fondos de carácter finalista.

\*\*\*\* Dedicaciones de la Junta del PDI y del Comité de Empresa, cuyas *valoraciones no son acumulables entre sí.*

La reducción de dedicación de los cargos académicos que puedan prestar servicios en la Universidad Internacional de Andalucía, en la Agencia Andaluza de la Calidad, o en otras instituciones que la Comisión de Ordenación Académica pueda considerar asimilables, quedarán sujetos a la existencia de un convenio en el que la Universidad de Cádiz reciba las oportunas compensaciones que le permitan suplir dichas reducciones.

Los coordinadores de máster, módulo y curso deben ser únicos, y ser los interlocutores válidos de cara a la organización académica de los programas. En todo caso, excepcionalmente, y de forma motivada, podrán proponerse coordinadores adjuntos que colaboren en el desempeño de algunas de las funciones.

El nombramiento de Coordinador de cada Programa de Posgrado y, en su caso, de cada Máster, corresponde al Centro, debiendo ser ratificado por el Rector, y las de coordinación de cada Módulo y de cada curso del Máster corresponden igualmente al Centro, vista la propuesta del coordinador. Estos nombramientos se comunicarán por los Coordinadores de los Posgrados al Gabinete de Ordenación Académica no más tarde del 1 de Febrero de 2.008

Por la coordinación del Programa Oficial de Posgrado en que se incardine en cada Máster se podrá contar con hasta 2 créditos adicionales de reducción.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

**(3.24.2) Coordinadores de Nuevos Programas de Doctorado que obtengan Mención de Calidad, no transformados en Posgrados:** 2 créditos si alcanzan un mínimo de 10 alumnos en la Universidad de Cádiz, 3 créditos si alcanzan un mínimo de 15 alumnos matriculados en la Universidad de Cádiz, y 4,5 créditos si alcanzan el mínimo de 20 alumnos matriculados en la Universidad de Cádiz.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente

**(3.24.3) Coordinadores de Doctorados con Mención de Calidad de cursos anteriores** (2º año, investigación): 1,5 créditos, siempre que alcance un mínimo de 10 alumnos de segundo año. Será compatible con la coordinación de un Programa Oficial de Posgrado

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente

**(3.24.4) Coordinador de Máster que obtenga Mención Erasmus-Mundus:** 9 créditos.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente

## I.2.2. Actividades Académicas de Gestión Tipo B

**(4.01) Directores de Institutos de Investigación en fase de creación,** condicionado a la emisión de informe favorable por el Vicerrector de Investigación, 12 créditos

Periodo de referencia	Unidad responsable

Curso 2008-2009	Área de personal
-----------------	------------------

**(4.02) Pertenencia a la Comisión de Coordinación del Curso de Especialista en Educación Secundaria**, en los supuestos en que no se perciba retribución por este concepto, 3 créditos

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

**(4.04) Coordinadores de Sede del Aula Universitaria de Mayores en Cádiz, Jerez, y sede Itinerante** nombrados por el Vicerrector de Alumnos, 6 créditos

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

**(4.05) Coordinadores de División de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología**, previo informe del Vicerrector de Investigación, 3 créditos. Informe a remitir al Gabinete de Ordenación Académica antes del 1 de Febrero de 2008

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Gabinete de Ordenación Académica

**(4.10) Coordinador de Programas de Movilidad entre Universidades españolas SICUE/SÉNECA, y Coordinadores para el Acceso a la Universidad en los 4 Campus UCA:** 6 créditos

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2008-2009	Área de personal

**(4.11) Participación en Consejo de Gobierno:** 1,5 créditos.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-07	Secretaría General

**(4.12) Participación en Juntas de Centro:** 1 crédito.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-07	Centros

**(4.13) Participación en Comisiones delegadas de Consejo de Gobierno<sup>\*\*\*\*\*</sup>: 1 crédito.**

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-07	Secretaría General

**(4.14) Participación en Comisión de Posgrado o Doctorado de la UCA: 1 crédito (no acumulable).**

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-07	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente.

**(4.15) Participación en Comités de Evaluación de Titulaciones, Departamentos, Unidades y Servicios y realización de manuales de Calidad para la certificación ISO, a propuesta de la Unidad de Evaluación y Calidad: 1 crédito.**

Tendrán reconocimiento aquellos profesores que han sido miembros de Comités de Evaluación de Titulaciones, Departamentos o Servicios dentro de programas oficiales de la Agencia Nacional o Autónoma en los que participe oficialmente la UCA. El reconocimiento será aplicable una vez que el proceso de evaluación haya finalizado completamente con la publicación del Informe Final y Plan de Mejora de la Unidad evaluada. Para el curso 2008/2009 se reconocerá el derecho a la reducción a los miembros de Comités Internos que hayan publicado el Informe Final y el Plan de Mejora correspondientes durante el año 2007 dentro de las convocatorias del PACU 2004 y PEI 2004.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Informe final y Plan de mejora publicados en Año 2.007	Unidad de Evaluación y Calidad

**(4.16) Participación en Comisiones de Centro<sup>\*\*\*\*\*</sup>: 0,5 créditos.**

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-07	Centros

Los reconocimientos por participación en Juntas de Centro, Consejo de Gobierno, o Comisiones no serán de aplicación a sus miembros natos.

---

<sup>\*\*\*\*\*</sup> A estos efectos, se considerarán las Comisiones de Consejo de Gobierno establecidas como Comisiones Delegadas de acuerdo con el Reglamento de funcionamiento de este órgano como Comisiones Delegadas, es decir, Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, Comisión de Asuntos Económicos y Presupuestarios y Comisión de Extensión Universitaria, así como la Comisión de Ética y Experimentación Animal y la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad.

<sup>\*\*\*\*\*</sup> A estos efectos, se considerarán las Comisiones de Juntas de Centro establecidas como Comisiones Delegadas de acuerdo con su Reglamento de Funcionamiento como Comisiones Delegadas

### I.3. ACTIVIDAD INVESTIGADORA

**(5.1) La condición de investigador principal de proyectos de investigación homologados**, concedidos por organismos públicos y en régimen competitivo, será valorada con dos créditos/año. Será necesario indicar las denominaciones y referencias del proyecto, las fechas de inicio y final, y la entidad financiadora. Para que se compute como reconocimiento al menos 6 meses del proyecto deben coincidir con el curso 2008/2009. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes del 31/12/07	Vicerrectorado de Investigación

Asimismo tendrán este reconocimiento los directores de proyectos de investigación concedidos por la participación en un Programa de Cooperación Internacional otorgado por un organismo público, que sean informados favorablemente por el Vicerrector de Relaciones internacionales y Cooperación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes del 31/12/07	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

Cada investigador sólo podrá computar hasta un máximo de 4 créditos por estos conceptos.

**(5.2) Se valorará con 2 créditos adicionales a los responsables de grupos homologados de la Junta de Andalucía** con una puntuación de al menos 20 puntos, 4,5 créditos, en los casos en que la puntuación iguale o supere los 25 puntos, y 6 créditos, en aquellos casos que se alcancen 30 o más puntos sobre el máximo de 32. En el caso de que el Grupo sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/07	Vicerrectorado de Investigación

**(5.3) Por dirección de proyectos de investigación o innovación** concedidos en el contexto de los programas marco de la Comisión Europea, a propuesta del Vicerrector competente en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación: 4 créditos, acumulables con los de los apartados anteriores. Para que se compute como reconocimiento al menos 6 meses del proyecto deben coincidir con el curso 2008/2009. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes del 31/12/07	Vicerrectorado de Investigación

**(5.4) Por la participación en calidad de investigador en proyectos competitivos con financiación pública** (Comunidad Europea, Nacional o Autonómica): 1 crédito, siempre que se acredite que el período de realización del proyecto alcance un mínimo de 6 meses coincidentes con el curso 2008/2009. Cada investigador sólo podrá computar hasta un

máximo de 2 créditos por estos conceptos. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes del 31/12/07	Vicerrectorado de Investigación

**(5.5) Responsables de contratos con el exterior**, por cada 30.000 € o fracción superior a 15.000 € de financiación externa: 1 crédito, siempre que se acredite que el período de realización del proyecto alcance un mínimo de 6 meses coincidentes con el curso 2008/2009. El responsable del contrato, previo informe a la OTRI, podrá asignar algunos de los créditos reconocidos a los participantes en el contrato. Cada responsable o participante sólo podrá computar reconocimientos por un máximo de dos contratos OTRI.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Contrato firmado antes del 31/12/07	OTRI

**(5.6)** Por cada **sexenio de investigación reconocido para el profesorado funcionario**, o por cada **tramo de investigación reconocido por la Junta de Andalucía para los profesores contratados**: 0,5 créditos

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/07	Área de Personal

## I.4 OTRAS ACTIVIDADES

### (6.01) Otras Actividades docentes Tipo B

A efectos del reconocimiento de la realización de la actividad, se incluirán en este apartado las actividades docentes alegadas por los profesores y no previstas en otro apartado de este Documento. Estas actividades serán registradas a efectos de acreditación de actividad, aunque sin reconocimiento de créditos.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2007-2008	Gabinete de Ordenación Académica

### (6.02) Otras Actividades académicas de gestión Tipo B

A efectos del reconocimiento de la realización de la actividad, se incluirán en este apartado las actividades de gestión alegadas por los profesores y no previstas en otro apartado de este Documento. Estas actividades serán registradas a efectos de acreditación de actividad, aunque sin reconocimiento de créditos.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2007-2008	Gabinete de Ordenación Académica

### **(7.01) Actividades de Tipo A posteriores al periodo de referencia**

### **(7.02) Actividades de Tipo B posteriores al periodo de referencia**

A efectos de la adecuada previsión de las necesidades docentes, en aquellos casos en los que el periodo de referencia de la actividad sea posterior al señalado en este documento, el profesor podrá solicitar el reconocimiento de su actividad a efectos de acreditación durante el curso 2008/2009 en estos apartados, pero tal acreditación no llevará aparejado el reconocimiento de créditos, ni tendrá efectos sobre la capacidad docente o sobre las posibles dotaciones de profesorado, en su caso, hasta el curso 2009/2010.

Para ello durante los periodos comprendidos entre el 1-9-2008 y 15-9-2008, y 1-3-2009 y 15-3-2009 los profesores podrán solicitar el registro de estas otras actividades mediante el procedimiento establecido para el registro de alegaciones que se comunicará oportunamente.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Fechas posteriores al periodo de referencia establecido para cada actividad.	Gabinete de Ordenación Académica

## **II. VALORACION DE LA CAPACIDAD Y DEDICACIÓN DOCENTE**

Se incluye como principio para el curso 2008-2009 que, independientemente de las reducciones de dedicación de que disfrute, todo profesor a tiempo completo, salvo el Rector o Rectora, el Defensor o Defensora Universitaria, y el Inspector o Inspectora General de servicios, tendrán la obligación de impartir un mínimo de cuatro créditos docentes en titulaciones oficiales de primer ciclo, segundo ciclo o másteres oficiales. Corresponde a los departamentos determinar las situaciones que eximan a un profesor de este mínimo de créditos.

Las dedicaciones de tipo A y B se reflejarán y publicitarán, de modo que todos los miembros de la plantilla docente puedan conocer, al menos globalmente, la actividad que realizan todos los demás miembros.

Los mecanismos de incentivación que se determinen en cada momento deberán tomar en cuenta, entre otros, dichos datos de actividad del profesorado.

### **II.1. Capacidad Inicial**

Se entiende por "capacidad inicial" la docencia máxima que, con carácter general, impone a cada profesor la normativa estatal y autonómica aplicable.

En la actualidad:

CU, PTU, CEU, contratado doctor, ayudante doctor, todos ellos a tiempo completo: 24 créditos, excepto en plazas vinculadas de Ciencias de la Salud.

PTEU, 36 créditos (24 créditos en la UCA, condicionado a la necesidad de mayor disponibilidad). Si la dedicación fuese a tiempo parcial: 18 créditos.

Profesor Contratado Doctor, 24 créditos

Profesor Ayudante Doctor, 24 créditos.

Profesor Colaborador, 24 créditos equiparándose a los TEU en los términos establecidos en la circular de 13 de Mayo de 2005 del Vicerrector de Planificación y Recursos.

La ampliación de la dedicación máxima inicial hasta un máximo de 36 créditos a los PTEU no doctores y a los Profesores Colaboradores anteriormente indicados que no posean el grado de Doctor, sólo podrá hacerse efectiva en aquellos supuestos en los que las necesidades docentes así lo requieran (situaciones de carácter transitorio tales como bajas sobrevenidas, vacantes de concursos no cubiertos o situaciones similares, en todo caso, de carácter no permanente), debiéndose tomar en consideración en la asignación de la docencia, preferentemente, el hecho de no tener reconocidos créditos de Tipo A y B, así como el desarrollo de otro tipo de actividades universitarias que puedan no tener reconocimiento en créditos en las presentes instrucciones.

Ayudantes: 6 créditos los dos primeros años; 12, los siguientes. Ayudantes contratados a partir de la reforma LOU: 6 créditos de docencia práctica.

Profesores Asociados LOU Y LRU (a tiempo parcial): 1,5 créditos por cada hora de dedicación semanal contratada con duración anual. (3 créditos por cada hora de docencia contratada anualmente) (horas de docencia= 50% de horas de dedicación).

Contratados por tiempo inferior al año: créditos proporcionales a tiempo de contratación.

Catedráticos y Profesores Titulares de Ciencias de la Salud con plaza vinculada: de acuerdo con el RD 1558/1986 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD1652/1991) la disponibilidad de dicho personal incluirá una parte docente y, otra asistencial y de docencia práctica, según el siguiente detalle:

Dedicación exclusivamente Docente: capacidad máxima de 18 créditos, que podrá aplicarse a clases teóricas, y prácticas de tipo seminario o de laboratorio. A esta dedicación deben añadirse tres horas semanales de asistencia y tutoría al alumnado durante el periodo lectivo, que podrán realizarse en la institución sanitaria concertada.

Dedicación Asistencial y Docencia Práctica Clínica: en las 25 horas semanales de dedicación asistencial mínima que fija el RD 1558 y sus modificaciones para este profesorado quedará incluida, en su caso, la docencia práctica clínica asignada en la planificación docente con una capacidad de hasta 6 créditos.

Dentro de este apartado también podrán computar:

- Responsable de la asignatura: Por actividades de coordinación de las prácticas contemplada en 2.6.5, hasta un máximo de 3 créditos.
- Hasta un máximo de 1,5 créditos por compromiso docente de disponibilidad para cubrir incidencias en la docencia prevista de los profesores asociados (bajas, guardias...).

Profesores Asociados de Ciencias de la Salud con plaza asistencial en los centros concertados: de acuerdo con el RD 1558/1986 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD1652/1991) la dedicación horaria de dicho personal será la siguiente:

Dedicación a Docencia Teórica y de Seminarios: en el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0,75 créditos mensuales. Así mismo, esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el RD 1652/1991, tres horas semanales de docencia teórica + tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumno.

Dedicación Asistencial y Docencia Práctica Clínica: el resto de las horas de la jornada semanal legalmente establecida se dedicará a la actividad asistencial en la que quedarán incluidas las horas de docencia práctica.

La realización de funciones docentes mediante contrato con la Universidad, como Profesor Asociado, por el personal de las instituciones sanitarias concertadas requerirá el reconocimiento previo de compatibilidad.

La Comisión Mixta Universidad – Institución Sanitaria prevista en la base sexta del artículo 4º del RD 1558/1986, establecerá las formulas de coordinación entre las actividades anteriores así como, la incompatibilidad del disfrute de vacaciones en la institución sanitaria durante el periodo en que tengan asignadas prácticas clínicas los Profesores Asociados con plaza asistencial en los centros concertados.

### **Reducción de la capacidad docente por edad y por actividad investigadora**

En el marco de las medidas de reconocimiento a la trayectoria académica, los profesores con dedicación a tiempo completo, que acumulen un mínimo de 20 años de servicios en la Universidad de Cádiz, previa propuesta del Departamento correspondiente, que será presentada antes de final de enero de 2008, podrán beneficiarse de reducciones de dedicación docente con la finalidad de que puedan dedicarse, con mayor intensidad, a actividades de investigación de acuerdo con el siguiente detalle:

Con carácter general:

- 1,0 créditos de reducción en el curso que cumpla 61 años
- 1,5 créditos de reducción el curso que cumpla 62 años.
- 2,0 créditos de reducción en el curso que cumpla 63 años.
- 2,5 créditos de reducción en el curso que cumpla 64 años
- 3,0 créditos de reducción en el curso que cumpla 65 años.

A estas reducciones le serán acumulables las siguientes:

- 1 crédito adicional por tramo reconocido de investigación a partir del curso en que cumpla los 61 años, siempre que se acredite un mínimo de 2 tramos reconocidos.
- 2 créditos adicionales a partir del curso que cumpla los 61 años si participa en proyectos de investigación desarrollados en la Universidad de Cádiz, con financiación externa, dotado con fondos europeos, nacionales o proyectos de excelencia autonómicos. Para que se compute como reconocimiento al menos 6 meses del proyecto deben coincidir con el curso 2008/2009.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-07	Área de personal

### **II.2. "Capacidad Docente" de un área y actividad reconocida a efectos de necesidades de contratación**

La "capacidad docente" (denominada "capacidad final" en la aplicación informática de gestión académica) referida a un área de conocimiento es la que resulta de restar a su "capacidad inicial" las "actividades académicas (dedicación a actividades de gestión) de Tipo A" y la "actividad investigadora" desarrollada por los miembros de la misma (dedicación a investigación con reconocimiento de créditos).

Las necesidades de profesorado de un área de conocimiento serán determinadas por la relación entre su "capacidad docente" y su "dedicación docente de tipo A".

A los demás efectos, se tendrá en cuenta como actividad docente, la suma de los créditos correspondientes a actividad docente –tipo A y tipo B-. En concreto, esa suma determinará un listado de áreas que deberá ser tenido en cuenta a la hora de hacer frente de modo equilibrado a las necesidades docentes de la UCA. Igualmente, se tendrá en cuenta la actividad docente total a efectos de organización interna y distribución de funciones en el

seno de áreas y Departamentos, según se contempla en las instrucciones de planificación docente.

Como norma, y a efectos de distribución de la docencia, supuesto que un área tenga disponibilidad suficiente de profesorado, los reconocimientos de dedicación por distintos aspectos (tanto de tipo A como de tipo B) deben considerarse al mismo nivel que la dedicación docente.

En caso de que el área no cuente con disponibilidad suficiente de profesorado para atender con su capacidad todos los reconocimientos de actividad y la docencia reglada, deberá realizar las asignaciones docentes de modo que, en primer lugar, se tenga en cuenta la actividad reconocida Tipo A que realiza cada uno de sus profesores. En lo que se refiere a las actividades Tipo B, el Departamento acordará motivadamente, para cada una de las áreas de conocimiento que lo integran, los criterios a utilizar para tener en cuenta el reconocimiento de las actividades Tipo B hasta donde sea posible. Dicho Acuerdo podrá ser revisado a la luz de los principios de igualdad y racionalidad en la planificación docente, a petición de cualquier miembro del departamento, por una Comisión que se constituirá al efecto.

A efectos de asignación de docencia se establece la posibilidad de que, por acuerdo interno, los departamentos aprueben programaciones plurianuales que permitan compensar ligeros incrementos de dedicación un curso con menores dedicaciones al curso siguiente.

### **III. ACTIVIDAD FINANCIADA**

La planificación docente de centros y departamentos debe adecuarse como primera premisa a las posibilidades reales de la UCA.

La financiación que recibe la Universidad de Cádiz de la Junta de Andalucía tiene un carácter global, sin que se financien grupos concretos. La financiación que se recibe, y la situación real de la plantilla, no siempre permiten adaptarse a grupos de alumnos de un tamaño preestablecido.

En consecuencia, y dentro del proceso de Planificación Docente, corresponde al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, con el asesoramiento de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, aprobar los grupos de actividad que sean compatibles con la capacidad docente con que se cuente en cada área de conocimiento.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES.-**

La aplicación concreta de estas normas en materia de Planificación Docente será objeto de desarrollo mediante las instrucciones que emita el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica.

La interpretación de estas normas con fines de determinar necesidades de contratación corresponde asimismo al Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica.

El Consejo de Dirección de la Universidad podrá reflejar, según su mejor criterio, otras situaciones de reconocimiento que pudieran no contemplarse en las presentes normas.

Los criterios incluidos en el presente acuerdo se adoptan sin perjuicio de la existencia como marco legal de rango superior del Real Decreto sobre régimen del profesorado universitario, (RD 898/1985), que deberá utilizarse cuando se requiera.

Los presentes criterios vienen a sumarse a los establecidos en materia de garantía de la docencia, y, en concreto, a las INSTRUCCIONES PARA GARANTIZAR LA IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA, aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004 (BOUCA nº 15 de 11 de octubre). En dicho acuerdo, que mantendrá su vigencia, las referencias a las instrucciones de planificación docente deben entenderse referidas a las establecidas para el próximo curso académico.

El informe anual de actividad podrá incluir otro tipo de actividades a las que en estas normas no se otorgue un reconocimiento explícito en créditos.

## **DISPOSICIÓN FINAL.-**

Estos *Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz* tendrán vigencia efectiva el 1.º de octubre de 2008, sin perjuicio de su aplicación para la preparación de la Planificación Docente del curso 2008-2009, con la salvedad de su apartado I.2 (Actividad de Gestión) que entrará en vigor al día siguiente de su entera publicación en Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-**

A la entrada en vigor de los presentes *Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*, quedarán derogados los establecidos por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2006 (BOUCA n.º 51, de 22 de diciembre de 2006), así como el contenido de otras normas de igual o inferior rango que puedan entrar en contradicción con lo aquí reflejado.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 en relación con los Programas oficiales de Posgrado y Máster 2008/2009.**

A propuesta del Vicerrector de Planificación y Calidad, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre, en el punto 7º del Orden del día, aprobó por asentimiento, en relación con los Programas Oficiales de Posgrado y Máster 2008-2009, y en la línea con los acuerdos de 16 de diciembre de 2005 y de 15 de diciembre de 2006, lo siguiente:

*PRIMERO.- Respalda el informe con la propuesta presentada por el Vicerrector de Planificación y Calidad, que se adjunta como Anexo.*

*SEGUNDO.- Ratificar la delegación de competencias en la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad de Cádiz de la tramitación de las propuestas hasta su entrega a la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía.*

*TERCERO.- Facultar al Vicerrector de Planificación y Calidad para dictar cuantas instrucciones y circulares sean necesarias para la correcta elaboración de las propuestas y el adecuado desarrollo de todo el proceso.”*

---

## ANEXO I

### INFORME COMPLEMENTARIO Y PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO

El mes de Julio se comenzó a elaborar una Planificación a medio plazo, revisable anualmente, de la oferta de Másteres Oficiales en la UCA. Esa planificación fue respaldada por la Comisión de Estudios de Posgrado en reunión celebrada el 18 de septiembre, e informada a Consejo de Gobierno y a toda la comunidad universitaria.

A partir de ese momento se han realizado diferentes convocatorias a los proponentes, coordinadores y decanos y, a medida que se han ido produciendo reuniones de Vicerrectores de Posgrado y de la Comisión Asesora Andaluza de Posgrado se han trasladado las indicaciones oportunas a las que habrían de ajustarse la elaboración de las memorias.

También se ha elaborado un manual de ayuda para la confección de las memorias y se ha celebrado un “taller de ayuda” con decanos y coordinadores. Asimismo se ha elaborado en nuestra universidad una aplicación informática que incluye un sistema de ayuda para cargar las propuestas, se ha revisado el estado de las éstas junto con los coordinadores en reunión mantenida el pasado 5 de diciembre, y desde mediados de noviembre se han divulgado los plazos límite para elaboración de las memorias: el 10 de diciembre, aunque dado lo escaso del plazo se ha aplicado el límite con cierta flexibilidad. Esto viene motivado por la necesidad de entregar toda la documentación completa de los Másteres a la Dirección General de Universidades el 21 de diciembre.

El 12 de diciembre se reúne la Comisión de Estudios de Posgrado para revisar el estado de las propuestas, y a la vista de los diseños presentados y de su estado de elaboración, acuerda admitir a trámite las que aparecen en el certificado, para las cuales pide el respaldo inicial del Consejo de Gobierno.

No obstante la propuesta anterior debe entenderse con las siguientes salvedades:

**Programas de Máster que continúan sin modificación o con modificaciones menores:** se necesita recibir la confirmación de los decanatos manifestando la voluntad de continuidad. A la vez, para los que han concluido un primer ciclo de implantación, será necesario que antes del 10 febrero se elabore un informe en la que se revise la planificación inicial y la ejecución del programa, se incorporen los resultados de aplicar los procedimientos establecidos en el sistema de garantía de calidad, y se elabore una propuesta revisada de la memoria inicial incorporando los cambios que resulten recomendables tras la evaluación.

**Programas nuevos o que experimentan modificaciones sensibles:** Será necesaria una revisión en profundidad de las memorias por la Unidad de Evaluación y Calidad y un informe de viabilidad que determine en qué medida se dispone de los recursos de profesorado y de otro tipo que resulten necesarios para abordar la implantación. Para disponer de este informe se contará con la valoración que deba realizarse por parte del Vicerrectorado de Profesorado a la vista de los elementos aportados por los Centros y Departamentos

afectados. Todo ello dado que el Rector deberá adjuntar junto con las respectivas memorias un compromiso de viabilidad con los recursos disponibles.

Con estos elementos debe tomarse una decisión definitiva sobre la presentación de las propuestas de Máster de la UCA ante la Dirección General de Universidades. Para ello, si así se delega por el Consejo de Gobierno, se convocaría una reunión de la Comisión de Estudios de Posgrado para tomar la decisión definitiva, probablemente el propio 21 de diciembre.

En la Comisión de Estudios de Posgrado algunos miembros han suscitado el debate de **en qué medida los Departamentos están obligados a atender las necesidades de la docencia de los másteres oficiales**. Al tratarse de estudios oficiales y tener la consideración de nuevos segundos ciclos adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior esa obligación existe. Adicionalmente existe una singularidad, dado que es el coordinador el que, en atención a la propia especificidad de las materias, solicita que sean profesores concretos los que se hagan cargo de la docencia. En este sentido sería en el que pueda quedar abierta una cierta controversia que habría que resolver perfeccionando en un futuro los procedimientos; pero no hay duda en cuanto a la necesidad de atender la docencia de este tipo de estudios por los departamentos. En ese sentido, los departamentos deben prestar su colaboración aportando el profesorado más adecuado.

Algunas de las circunstancias más destacables en relación con los programas de nueva implantación o que se modifican serían las siguientes:

**Gestión Portuaria y Logística:** Proviene de un título propio, con una larga trayectoria, y con estrecha vinculación con el ámbito de estudios marinos y marítimos con los que la UCA está especialmente vinculada. Dado su carácter interdisciplinar se propone que este se uno de los primeros programas que se adscriba al Centro de Estudios de Posgrado de la UCA. Por otra parte es un programa que cuenta con recursos propios mediante convenios, que permitirían suplir alguna contratación puntual que pudiera ser necesaria en áreas específicas.

**Economía Social y Desarrollo Local,** cuya denominación final pudiera ser Economía y Desarrollo Territorial: Proviene de un título propio, con una larga trayectoria, y con participación de la Universidad de Burdeos. Se propone como título conjunto coordinado por la UCA, en el que intervendrían las universidades de Huelva y Jaén. Cuenta con una trayectoria de patrocinio de CEPES Andalucía. La viabilidad puede sustentarse en la participación de profesorado de otras universidades, incluida Burdeos, y en la opción de contrataciones específicas con cargo a fondos externos por convenio.

**Sistema Penal, Criminalidad y Políticas de Seguridad.-** Se trata de un ámbito de estudios con mucha tradición en nuestra universidad y con una amplia base de profesorado funcionario. También hay amplios antecedentes de impartición de títulos propios. Si bien en este momento puede haber un déficit de capacidad en Derecho Penal en gran medida se atribuye a cargos de gestión, dado que la capacidad global del área sí que sería compatible con la propuesta de puesta en marcha del máster. En consecuencia la existencia de posibles necesidades puede suplirse con contrataciones en calidad de suplencia por cargos.

**Cooperación al Desarrollo.-** Título Propio con varias ediciones, y respaldo desde la Dirección General de Acción Social y Solidaria por el impulso a un ámbito en el que la UCA ha decidido dar u decididamente. También ha contado puntualmente con financiación externa. A la vez implica a un dilatado número de profesores de la UCA y externos, por lo que no hay una incidencia de especial relevancia en distintas áreas, salvo la que pueda darse en Historia Contemporánea.

Modificación del Programa de Psicología, Educación y Desarrollo, transformándose en Psicología Educación y Desarrollo: Intervención Psicológica en Contextos de Riesgo, y en Orientación y Evaluación Socioeducativas. Ya se venían impartiendo con dos orientaciones diferenciadas, sin que esta escisión signifique un aumento reseñable de necesidades docentes dcado que en este nuevo formato desaparece la optatividad.

Modificación del Programa de posgrado **“Economía y Dirección de Empresas”**, mediante la adición de los siguientes másteres:

- **Contabilidad y Auditoría** (precedentes de títulos propios)
- **Dirección de Recursos Humanos**
- **Nuevas Empresas y Gestión de la Innovación** (con vínculos con el concepto de emprendedores)

Esta propuesta, pese a que en ella se comparten determinados cursos por más de un máster, requeriría un análisis más detallado de viabilidad. Es una apuesta que puede resultar de interés estratégico por desplegar una oferta amplia, y por el momento singular, en el ámbito de economía. Pero afecta a áreas que están cerca del límite de su capacidad. Y por otra parte significa un aumento muy brusco de la oferta, que sería necesario acompañar con un esfuerzo importante en la promoción de los programas.

Por ello se requeriría analizar posibles fórmulas que puedan hacer viable esta propuesta. Entre las fórmulas a considerar pudieran plantearse las siguientes:

- Reajustar oferta de optatividad
- Reajuste en la estructura de grupos en asignaturas de las áreas que se ven directamente afectadas
- Plantear opciones de oferta alternante de determinados másteres, cada dos años
- Restringir alguna de las orientaciones que forman parte de la oferta

Como un último aspecto a considerar, es también necesario el respaldo formal a las memorias por parte de los centros así como elevar también formalmente las propuestas de coordinadores, hecho que se ha producido en la mayoría de los casos, quedando otros aún pendientes.

**Leonor Acosta Bustamante, Secretaria de la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad de Cádiz,**

**CERTIFICA:**

Que en su sesión de doce de diciembre de 2007, la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad de Cádiz acordó revalidar la admisión a trámite las siguientes propuestas:

- Nuevos Programas de Posgrado:
  - Gestión Portuaria y Logística.
  - Sistema Penal, Criminalidad y Políticas de Seguridad
  - Desarrollo Territorial (coordinado por UCA, en colaboración con UHU y UJAEN)
  - Cooperación al Desarrollo
  
- Modificación del Programa de Posgrado "Economía y Dirección de Empresas", mediante la adición de los siguientes Másteres:
  - Contabilidad y Auditoría
  - Dirección de Recursos Humanos
  - Nuevas Empresas y Gestión de la Innovación
  
- Modificación del Programa de Posgrado "Psicología, Educación y Desarrollo", mediante la transformación del originario en los siguientes Másteres:
  - Intervención Psicológica en Contextos de Riesgo.
  - Orientación y Evaluación Socioeducativas.
  
- Renovación para el curso académico 2007/08 de los siguientes Programas de Estudios Oficiales de Posgrado:
  - Ciencias y Tecnologías Químicas.
  - Economía y Dirección de Empresas.
  - Género, Identidad y Ciudadanía.
  - Gestión de Costas y Agua (Erasmus Mundus).
  - Matemáticas.
  - Medio Marino: Ciencia y Desarrollo Sostenible.
  - Mundo Hispánico.
  - Patrimonio Histórico-Arqueológico.
  - Tecnología Ambiental y Gestión del Agua.
  - Tecnologías Industriales y Desarrollo Sostenible.
  - Vitivinicultura y Agroalimentación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, extendiendo y firmando la presente certificación en Cádiz, a doce de diciembre de dos mil siete.

Fd.: Leonor Acosta Bustamante

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba apoyar petición de incentivos del Programa Campus de la Empresa de Base Tecnológica “Natural Connections and Consulting (Konectia)”.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 8º del Orden del día, aprobó por asentimiento apoyar petición de incentivos del Programa Campus de la Empresa de Base Tecnológica “Natural Connections and Consulting (Konectia).

**Informe de la OTRI para el Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 relativo a las empresas CAMPUS de la UCA.**

El programa CAMPUS, como es bien conocido, es un programa conjunto de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA) y las Universidades Andaluzas de apoyo a la creación de empresas de base tecnológica. Lo más destacable del programa CAMPUS es que el apoyo de la UCA a una iniciativa empresarial implica la inyección en la misma de capital semilla por un valor de hasta 200.000€ y la participación de la UCA en sus beneficios. En los supuestos de falta de éxito es la Junta de Andalucía quien asume el riesgo.

Hasta el momento se han apoyado mediante el instrumento financiero CAMPUS, ocho iniciativas. Se trata de **Easy Industrial Solutions, S.L.**, dedicada a la fabricación de piezas de fibra de carbono; **Milethos Automotive, S.L.**, dedicada al software para electrónica de automoción; **Bioorganic Research and Services, S.L. (Bionaturis)**, dedicada a la obtención de nuevos ingredientes funcionales naturales; **HT Masterbatch**, dedicada a la fabricación de aditivos para films plásticos de polipropileno; **Titania Ensayos y Proyectos Industriales, S.L.**, dedicada al control de calidad de elementos metálicos y no metálicos para la industria; **IG Fotón, S.L.**, consultora especializada en energía solar; **Plan 3 Planificación, Estrategia y Tecnología, S.L.**, dedicada a consultoría empresarial apoyada en nuevas tecnologías de la información y **Risoluta, S.L.L.**, centrada en el campo de las tecnologías de la información y de la robótica aplicadas al sector lúdico, educativo, clínico y personal.

En este periodo se ha tramitado a la Agencia IDEA, para su incorporación al Programa CAMPUS, un nuevo expediente relativo a la empresa **Natural Connections and Consulting S.L. (Konectia)**, dedicada a herbicidas naturales y a eliminación de sulfhídrico de gases.

Además estamos estudiando la participación en otros dos proyectos empresariales. Concretamente se trata de; **Única Máquinas, S.L.**, empresa dedicada a la consultoría en el ámbito de la ingeniería mecánica y **Vida Náutica Club, S.L.** dedicada a las infraestructuras náuticas deportivas y especializada en sistemas de atraques en seco para embarcaciones a motor y en la gestión del turismo náutico.

A continuación se dan detalles del proyecto tramitado y una breve reseña de los proyectos en estudio.

### **Solicitud de Natural Connections and Consulting S.L. (Konectia).**

Empresa promovida por miembros de los grupos de investigación FQM-286 "Alelopatía" y TEP-105 "Reactores Biológicos y Enzimáticos". Concretamente por los catedráticos Domingo Cantero y Francisco Antonio Macías y los profesores titulares José María González Molinillo, José Manuel Gómez y José Ángel Álvarez. La persona que desempeña el cargo de gerente de la empresa es David Chinchilla, Doctor en Química Orgánica y miembro del Grupo de Alelopatía.

Konectia es una empresa de base tecnológica cuyo objetivo es poner en valor los logros científicos y el "know-how" de estos grupos de investigación. Se ha iniciado con el desarrollo de dos líneas de negocio basadas en algunos de sus logros científicos, como son la "Producción y Comercialización de Agentes Fitosanitarios con Actividad Herbicida" y el diseño, instalación y puesta en marcha de "Plantas de Proceso para Eliminación de Ácido Sulhídrico Contenido en Gases".

Tal como regula el procedimiento del Programa CAMPUS, el proyecto empresarial, en su vertiente científico técnica, ha sido evaluado por dos expertos universitarios independientes. Concretamente lo han informado un catedrático del área de Ingeniería Química y un catedrático de Química Orgánica. Los dos informes, que fueron realizados en diciembre de 2006, destacan la oportunidad de la creación de una estructura con visión comercial que de valor a los resultados de investigación de los grupos. No obstante, ambos expertos llamaban la atención sobre la aparente falta de conexión de las dos líneas de negocio y sobre una cierta inmadurez del proyecto, especialmente en lo que se refiere al análisis de la competencia. Ambos informes valoran muy positivamente la experiencia en proyectos de innovación y las relaciones con empresas de los promotores. Desde diciembre de 2006 hasta la fecha, el proyecto ha estado incubado en las instalaciones del Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) de Cádiz habiendo madurado sensiblemente en todos los aspectos.

En la actualidad la Agencia IDEA, en colaboración con INVERCARIA, están analizando con detalle la viabilidad económica del proyecto, si bien, las estimaciones previas son positivas, por lo que la Universidad ha solicitado una ayuda en el marco del programa CAMPUS para tramitar una inversión de 227.741,00 € a través de INVERCARIA.

**Vida Náutica Club, S.L.** nace como una consultora de infraestructuras náuticas deportivas especializada en sistemas de atraques en seco para embarcaciones a motor y en la gestión del turismo náutico, como respuesta a la situación actual de expansión que experimenta el sector de la náutica deportiva a motor, con el objetivo de dar soluciones a problemas como la falta de atraques disponibles o el alto coste de mantenimiento de las embarcaciones y responder a las demandas de ocio de los aficionados y propietarios, con la creación de su Sistema de Gestión de la Náutica Deportiva o SGND que aspira a convertirse en un referente mundial en sistemas automatizados de atraques en seco, marina seca y gestión de nuevos productos de turismo náutico, así como de servicios de mantenimiento preventivo y aprovisionamiento para embarcaciones deportivas a motor. Al inicio del año 2006 Vida Náutica Club, S.L. comienza el desarrollo de un innovador y ambicioso proyecto dentro de la Bahía de Algeciras para ofrecer más de 1.000 atraques en seco para embarcaciones a motor de entre 5 y 12 metros de eslora que servirá como modelo funcional del SGND. A mediados de Abril del 2007 el proyecto gana el primer premio del concurso de empresas con base tecnológica atrÉBT organizada por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la Universidad de Cádiz. Debido principalmente "al alto valor tecnológico que aporta al sector de la gestión marítima deportiva, y a su departamento I+D+i que invita a la sinergia con los departamentos de investigación y grupos de trabajo de la UCA".

---

Después de haber sido alojados en el CADE de Algeciras, disponen de un plan de empresa bien estudiado. Se han realizado reuniones entre los promotores, el personal de la OTRI y de la Agencia de Innovación y van a comenzar el trámite de solicitud de la ayuda CAMPUS.

**Única Máquinas, S.L.** es una consultoría de ingeniería mecánica que pretende cubrir una carencia existente en el sector industrial local. Se propone ayudar a las empresas locales a desarrollar y patentar sus ideas para convertirlas en realidad, asistiéndole en la mejora de sus proyectos, trabajando de la mano de su personal técnico y dando impulso a la modernización de sus instalaciones en su empresa. Algunos de los servicios que prestan son proyectos de maquinaria. ejecución, fabricación y legalización; diseño mecánico utilizando modelizado de sólidos; análisis de sistemas dinámicos, apoyados en software matemático y de control; simulación de conjuntos mecánicos (montaje, movimiento, análisis de fuerzas); cálculo de esfuerzos en componentes de máquinas; asistencia técnica para el desarrollo de prototipos, creación de patentes y modelos de utilidad y legalización de máquinas; análisis, diseño y mantenimiento de circuitos neumáticos o cálculo, diseño y mantenimiento de circuitos oleohidráulicos.

Este proyecto obtuvo el segundo premio del concurso atrEBT y se han alojado en el CADE de Algeciras, lo que les ha servido para madurar el plan de empresa. En estos momentos, han iniciado los trámites de solicitud de la ayuda CAMPUS y se encuentra en fase de valoración por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de Proyectos de virtualización de contenidos de asignaturas para el curso 2008/2009.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 9º del Orden del día, aprobó por asentimiento las Bases de la convocatoria de Proyectos de virtualización de contenidos de asignaturas para el curso 2008/2009, en los siguientes términos:

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS PARA VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE ASIGNATURAS.**

Por quinto año consecutivo, desde la creación del “Campus Virtual” en el curso 2003-04, la Universidad de Cádiz realiza una convocatoria con el fin de promover la generación de materiales docentes en formato digital.

En la presente convocatoria se propone la virtualización completa de asignaturas que posteriormente puedan ser autorizadas para su impartición semipresencial mediante el apoyo del “Campus Virtual”, siempre que así lo aconsejen, a criterio de una Comisión Técnica, la integridad y calidad de los materiales.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con esta convocatoria son:

1. Ampliar en la Universidad de Cádiz el dominio de las metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje apoyadas en “Campus Virtual” estimulando buenas prácticas de uso de los recursos docentes digitales y de la comunicación en red.
2. Facilitar el seguimiento de las asignaturas por parte de los alumnos, estimulando el trabajo continuado, tanto individual como en grupo.
3. Fomentar la elección de asignaturas de libre configuración bajo criterios más académicos y no en función de factores como la proximidad o el horario de las mismas, ya que la componente de presencialidad, y por tanto la necesidad de desplazarse, será menor.
4. Aumentar en la Universidad de Cádiz el número de Asignaturas completas para su impartición mediante “Campus Virtual”.

De acuerdo con lo anterior se publica la convocatoria de Proyectos de Virtualización de acuerdo con las siguientes bases:

### **PRIMERA**

A la presente convocatoria podrán concurrir proyectos de virtualización de asignaturas completas, correspondientes a titulaciones oficiales, para su impartición en formato semipresencial a través del “Campus Virtual” durante el curso 2008-09.

### **SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES**

1. Los cursos presentados deben corresponder a cualquiera de las asignaturas recogidas en los Planes de Estudios Oficiales de la Universidad de Cádiz de Diplomaturas, Ingenierías o Licenciaturas, Programas Oficiales de Posgrado, Master y Doctorado.
2. El modelo de semipresencialidad se establece permitiendo al profesor responsable proponer una reducción de hasta el 75% de las horas de contacto con el estudiante, reducción que se define a partir de la referencia de diez horas lectivas por crédito.

3. En caso de que la asignatura correspondiente al curso sea Troncal u Obligatoria de la Titulación, deberá existir otro grupo presencial, de la misma asignatura y centro. La creación de este grupo adicional en asignaturas obligatorias o troncales está condicionada a las disponibilidades docentes con que cuente el Departamento, por lo que no deberán someterse a esta convocatoria propuestas de virtualización conducentes a mayores necesidades de profesorado. La restricción de que existan dos grupos –presencial y semipresencial-, no será aplicable a las asignaturas optativas, que podrán plantearse con un único grupo semipresencial.
4. Los Departamentos y Centros responsables de las asignaturas seleccionadas aceptan la inclusión de las mismas en el Catálogo de Libre Configuración de la Universidad de Cádiz, para el curso 2008-09, excepto para asignaturas de Master y Doctorado.
5. Caso de ser seleccionada la asignatura deberá ser necesariamente impartida, durante el curso académico 2008-09, por alguno de los autores que la haya presentado.
6. Los profesores autores del curso que se propongan como responsables en la docencia de la asignatura para el curso 2008-09 deberán acreditar haber recibido la formación necesaria para el uso del “Campus Virtual” de la Universidad de Cádiz o poseer experiencia contrastable en el uso de la misma como profesor.
7. Será condición necesaria, para admitir una propuesta de proyecto, el acuerdo del Consejo del Departamento responsable de la asignatura, autorizando su impartición para el curso 2008-09 en las condiciones recogidas en la presente convocatoria, indicando además, en aquellos casos en los que el proyecto sea presentado por un solo profesor, el nombre de otro profesor del Departamento que se haría responsable de la impartición de la asignatura en caso de que causas sobrevenidas, se lo impidieran al autor del proyecto presentado.
8. Será igualmente condición necesaria el Visto Bueno expreso del Centro responsable de la Titulación donde se imparte la asignatura para el curso 2008-09, para lo cual deberá aportarse escrito firmado por el Decano/Director. En el caso de tratarse de asignaturas de Master deberán incluir, además, el Visto Bueno del coordinador del programa. En el caso de asignaturas de Doctorado bastará con el aval del Departamento en los casos en que el programa no esté explícitamente vinculado a un Centro.
9. Para optar a la selección el profesor o profesores responsables de la asignatura, deberán aportar:
  - I. Curso completo de la asignatura dentro del “Campus Virtual” de la Universidad de Cádiz, conteniendo al menos:
    - a. Módulos de contenidos abarcando al total del programa de la asignatura.
    - b. Temporización de la asignatura.
    - c. Bibliografía comentada.

- d. Ejemplos de cuestionarios de cada uno de los temas.
- e. Ejemplos de Actividades para los diferentes temas de la asignatura.

Se valorará la aportación de otro tipo de material a considerar de interés para la materia que se trate, como:

- a. Lecturas obligatorias o recomendadas, y estudio de textos teóricos.
  - b. Casos prácticos y problemas.
  - c. Pautas para el comentario de textos con ejemplos.
  - d. Guías de lectura.
  - e. Indicaciones para elaborar prácticas, trabajos y proyectos.
  - f. Materiales gráficos e ilustraciones.
  - g. Prácticas simuladas de laboratorio
  - h. Listado de preguntas más frecuentes junto con sus respuestas.
  - i. Ejercicios de autoevaluación.
  - j. Realización de proyectos y actividades en grupo.
  - k. Sistema de atención al alumno mediante tutorías electrónicas
- II. Las propuestas requieren aportar también la ficha electrónica de la asignatura adaptada, en aquellos apartados que corresponda, al carácter semipresencial de la docencia, como por ejemplo:
- CARGA DE TRABAJO de la asignatura para el estudiante, especificando cuántas de estas horas corresponden a trabajo en red o derivado del mismo.
  - APARTADO METODOLÓGICO en el que se recoja la metodología a seguir durante la impartición de la asignatura, indicando expresamente la aplicada a la parte virtual on-line y la que se aplicará durante las horas presenciales.
  - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, indicando, al igual que en el caso anterior, como se evaluará el trabajo realizado en el aula virtual.

Las asignaturas que ya han sido impartidas en modalidad semipresencial durante el curso 2007-08, podrán serlo también durante el curso 2008-09 si el profesor responsable y el autor del curso así lo solicitan, pudiendo presentar para esta convocatoria el curso tal y como se ha impartido durante el curso 2007-08 o con modificaciones. En aquellos casos en los que se planteara una modificación de las condiciones de semipresencialidad en las que se imparte la asignatura respecto a como se ha realizado durante el curso 2007-08, deberá justificarse explícitamente en la solicitud. Además, la Comisión Técnica tomará en consideración los datos disponibles sobre el desarrollo de dichas asignaturas durante cursos anteriores, a la hora de renovar la autorización para su impartición semipresencial durante el curso 2008-09.

Las propuestas presentadas y seleccionadas serán objeto, en su caso, de una serie de observaciones a título de sugerencias o de necesidades de mejora, requiriéndose a sus profesores para que se comprometan a introducirlas en el curso como condición para su puesta en marcha en modo semipresencial.

### TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación y selección de los proyectos se realizará, mediante un Comité Técnico constituido por los siguientes miembros:

- Director de Tecnologías Docentes
- Directora de Innovación, Convergencia y Formación
- Directora de Secretariado de Ordenación Académica
- Dos profesores con experiencia en enseñanza virtual
- Un Director de Departamento que cuente con asignaturas en el “Campus Virtual”

Este Comité realizará un proceso de evaluación de los proyectos presentados a esta convocatoria para su selección atendiendo a los siguientes criterios:

- Ajuste a las condiciones de la convocatoria.

Los cursos presentados deberán incluir, al menos: a) todos los contenidos incluidos en el programa de la asignatura con cierta interactividad; b) temporización de la asignatura usando la herramienta adecuada del “Campus Virtual”; c) Bibliografía comentada; d) Ejemplos de cuestionarios de cada uno de los temas; e) ejemplos de actividades para los diferentes temas de la asignatura. La falta completa o parcial de alguno de estos elementos será motivo de exclusión de esta convocatoria. Igualmente, se deberá aportar, en tiempo y forma, certificación del acuerdo del Consejo de Departamento y el visto bueno del Decano/Director del Centro responsable de la titulación en la que se imparte la asignatura.

- Calidad de los contenidos presentados.

Los contenidos deben poseer la calidad técnica suficiente a criterio de la Comisión, en lo que respecta a la presentación del material. La comisión no juzgará sobre los contenidos académicos, que se consideran avalados por los profesores y por el respaldo de los Departamentos.

- Metodología aplicada.

La Comisión valorará las formas de uso previstas para el material, y su orientación a estimular el trabajo de los alumnos y su proceso de aprendizaje mediante el uso de los recursos didácticos virtuales.

Se valorarán especialmente los elementos de interactividad, los planteamientos de trabajo en grupo en la red y la incorporación de suficientes elementos para autoevaluación y, en su caso, evaluación por el profesor.

- Justificación de la Semipresencialidad.

La aplicación de un modelo semipresencial, a través del “Campus Virtual”, que permita que el alumno disponga de materiales de apoyo bien seleccionados y correctamente preparados, disponibles en línea para su consulta en cualquier momento, así como la posible aplicación de nuevos recursos de aprendizaje.

- Experiencia previa en enseñanza virtual.

Experiencia anterior en el uso del “Campus Virtual” y participación en actividades formativas relacionadas con la enseñanza virtual.

#### CUARTA.- DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

- Formulario I cumplimentado. Dicho formulario estará a disposición de los interesados en la web del “Campus Virtual” (<http://www.uca.es/campusvirtual>). En este formulario se indicará el curso del Campus Virtual en el que se han desarrollado los contenidos que se recogen en el apartado segundo, punto 9 de la presente convocatoria.
- Certificación del Acuerdo del Consejo de Departamento al que se refiere el punto 7 del apartado segundo con fecha anterior al 4 de Marzo de 2008.
- Visto Bueno del Decano/Director en los términos previstos en el apartado segundo, punto 8, con fecha anterior al 4 de Marzo de 2008.

#### QUINTA.- RECONOCIMIENTO

Las actividades que superen la evaluación de la Comisión Técnica se incorporarán al Catálogo de Actividades de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz.

Se elegirán hasta cuatro cursos de los presentados que destaquen por su calidad. A los profesores responsables de dichos cursos se les hará entrega de una subvención de 1.500€ para su aplicación a gastos de libre disposición destinados a la mejora de la actividad docente. Dichos fondos se pondrán a disposición antes del comienzo del curso 2008-09. Para que una asignatura premiada en ediciones anteriores vuelva a ser candidata estos premios tendrá que presentar innovaciones sensibles de contenido y presentación.

#### SEXTA.-INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS.-

Corresponde al Director de Tecnologías Docentes 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.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba Plan de Estudios del Aula de Mayores (Programa de asignaturas a desarrollar en el Aula Universitaria de Mayores).**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Plan de Estudios del Aula de Mayores (Programa de asignaturas a desarrollar en el Aula Universitaria de Mayores):

# PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIOS. PROGRAMA DE ASIGNATURAS A DESARROLLAR EN EL AULA UNIVERSITARIA DE MAYORES.

## **1. Introducción.**

El Aula Universitaria de Mayores (AUM) de la Universidad de Cádiz es un proyecto educativo, organizado desde el Vicerrectorado de Alumnos de la Universidad de Cádiz. Tuvo su origen en el curso académico 1996-07, y tras once años de experiencia, y sobre todo gracias a la formidable acogida que el programa ha tenido en la población de personas mayores de la Provincia, es necesario realizar un análisis y actualización de los contenidos docentes que se imparten y del régimen académico que esta peculiar docencia precisa.

De los 35 alumnos que participaron de la primera promoción de Cádiz, hemos pasado actualmente en el curso 2006-07 a 1417 alumnos distribuidos en dos Sedes principales (Cádiz y Jerez), y cinco sedes (Ubrique, Algeciras, El Gastor, Puerto Real, Centro Cultural San Lorenzo del Puntal) con un programa reducido de ciclos de conferencias.

Esta presencia en otras poblaciones provinciales ha creado la demanda de mayores contenidos en dichas sedes. Fundamentalmente en la comarca de Algeciras donde los criterios de número de habitantes y la presencia primordial de la UCA como referente cultural, hacen que sea necesario dotar a dicho Campus de una nueva Sede estable en iguales condiciones que las Sedes actuales.

Además es necesario apuntar una evolución significativa del perfil de los alumnos que se matriculan en el AUM. Observamos como dato fundamental que en las distintas promociones aumenta considerablemente el alumnado con estudios universitarios previos. Esto indica que la oferta que se les presenta se hace atractiva para personas con un nivel cultural importante; pero a la vez ha hecho necesario que el Profesorado universitario se haya ido adaptando a un mayor requerimiento en la docencia impartida en cuanto a contenidos y a medios pedagógicos.

Desde que asumimos la Dirección del Aula Universitaria de Mayores (AUM), hemos intentado dotarla de una estructura similar a un plan de estudios de cualquiera de las titulaciones regladas que imparte la Universidad de Cádiz. A esta voluntad se suma el reciente interés que la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta ha mostrado en establecer un nuevo marco de convenio para estos Programas Universitarios para Mayores.

La propuesta de la citada Consejería se resume en establecer unos criterios homogéneos de los Programas de Mayores en todas las Universidades andaluzas, estableciendo unos estándares mínimos y comunes a todos los programas.

Esta propuesta de Plan de Estudios viene a cumplir los dictados de criterios mínimos establecidos para toda Andalucía, a la vez que tras la experiencia de estos años, relanzar el proyecto adaptándonos a las nuevas necesidades de la UCA y de los alumnos que participan del programa. Igualmente los criterios de mínimos que contemplamos en esta propuesta, tanto en contenidos como en número de créditos, están basados en las recomendaciones aprobadas por la Asociación Española de Programas Universitarias para Mayores (AEPUM).

Esta propuesta de Plan de Estudios viene a reemplazar al plan aprobado por Consejo de Gobierno el 20 de junio de 2006.

Este plan de estudios, de otra parte, no supone la impartición de un título de carácter oficial. Por tanto la Universidad de Cádiz, a través de su Vicerrectorado de Alumnos, podrá en cualquier momento suspender la programación docente. Esta circunstancia, aun cuando no es intención del Vicerrectorado de Alumnos, podría darse en el caso de que se modificaran o suspendieran las aportaciones económicas externas que hacen viable el propio programa. En este caso el Vicerrectorado de Alumnos podrá restringir la oferta formativa a la programación que presupuestariamente pueda soportar.

Creemos que es innegable la enorme rentabilidad social que este proyecto del Aula de Mayores ha supuesto para la UCA. Pero esta rentabilidad ha de verse en cierta forma compensada por cierto esfuerzo por nuestra Universidad. Atender a este alumnado especial requiere unos esfuerzos en las infraestructuras que ponemos a su disposición, los horarios más oportunos, el profesorado o las materias más atractivas. Todos ellos son aspectos que inciden en el grado de satisfacción del alumnado, lo cual redundará finalmente en la imagen que trasladamos a la sociedad.

## 2. Estructura general

- Enseñanzas de **PRIMER Y SEGUNDO** ciclo, con Título intermedio.
- Posibilidad de realizar un trabajo de investigación tras finalizar el segundo ciclo.
- Título propio de la UCA del Programa universitario para Mayores de Andalucía.
- Centro Universitario responsable de la organización del Plan de Estudios: Aula Universitaria de Mayores. Vicerrectorado de Alumnos.
- Sedes del Plan de Estudios (completo): Cádiz, Jerez y Algeciras.
- Carga lectiva global: 69 créditos
- Distribución de los créditos:
  - 1er. Ciclo: 3 Cursos, con 7 Materias troncales en cada uno, de 2 créditos de duración cada asignatura.
  - 2do. Ciclo: 2 Cursos. Con 7 Materias troncales en el primer curso, de 2 créditos de duración cada asignatura. Con 5 Materias troncales en el segundo curso, de 2 créditos de duración cada asignatura, más una asignatura (Introducción a la investigación) de 3 créditos.
- Los alumnos tendrán la posibilidad de realizar y defender su propio trabajo de investigación tras concluir el segundo ciclo, tutorizados por un Profesor de la UCA.

### **3. Objetivos.**

Establecer un Plan de Estudios para el Aula Universitaria de Mayores.

Establecer las Sedes permanentes en las que se desarrollaría el programa completo de Plan de Estudios.

Dotar al AUM de una estructura acorde con su tamaño e implantación. Lograr una presencia del AUM en otros municipios de la provincia.

El objetivo general de este Aula es potenciar la integración de las personas mayores en la vida económica, social y cultural, presentando esta etapa del ciclo vital como una vida positiva, digna y capaz. Para ello creamos un camino de promoción cultural que permita a los alumnos desarrollar plenamente sus capacidades hacia un disfrute mayor. Se concreta en los siguientes objetivos específicos:

- Posibilitar la formación Universitaria y la promoción de la cultura en esta edad, transmitiendo a estos alumnos una mayor curiosidad intelectual.
- La integración de las personas mayores en el contexto socio-cultural que representa la Universidad en su actuación plena como formadora, investigadora y rectora de la sociedad.
- Favorecer la comunicación intergeneracional, con base en los foros de opinión, aumentando la calidad de vida ligada al incremento de su cultura.
- Facilitar la incorporación y el uso de las nuevas tecnologías, garantizando una adaptación a los cambios sociales y las herramientas de comunicación.
- Posibilitar un lugar de encuentro donde los alumnos compartan una experiencia cultural nueva.

#### **4. Régimen docente del Profesorado**

Desde el principio, las asignaturas que se cursaban en el AUM habían sido pactadas de forma particular con los profesores, y se abonaban directamente como una gratificación extraordinaria.

En el curso académico 2004-2005, se realizó una convocatoria a los Departamentos interesados en ofrecer asignaturas para la elaboración de un Plan de Estudios a la que concurrieron diversas propuestas. Las propuestas se presentaron por parte de los Departamentos hasta el mes de enero de 2005.

Por otra parte, se aprobó en Consejo de Gobierno que, al igual que ocurre con la docencia del Curso de Preparación para el Examen de Acceso a la Universidad para los Mayores de 25 Años, esta docencia fuera valorada como créditos de Tipo A, desapareciendo definitivamente la gratificación extraordinaria (acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2006, BOUCA número 42). El Plan de Estudios además, debía ser común para todas las sedes establecidas en aquel momento (Cádiz y Jerez).

El Plan de Estudios que se presenta a aprobación se basa en las asignaturas propuestas por los Departamentos, excluyendo aquellas que incluían contenidos redundantes, o algunas propuestas en contenidos similares que han sido fusionadas en una propuesta conjunta.

Para la elaboración de esta propuesta de Plan se creó una Comisión paritaria de Profesores y alumnos del Aula. Las recomendaciones de esta comisión han sido muy útiles no solo para la confección de este plan de estudios si no anteriormente en las conversaciones que para esta reestructuración llevaron a cabo los responsables andaluces de estas Aulas universitarias con la Consejería para la Igualdad.

El Plan de Estudios se estructura en cinco cursos académicos siendo todas las materias obligatorias. La docencia de este Plan de Estudios se reconoce como de Tipo A. En estas condiciones es evidente que desaparece la gratificación económica. Se procederá a la ampliación de contrato o nueva contratación de profesorado con cargo a la docencia que pudiera resultar necesario de la implantación de este nuevo Plan, y con cargo a la clasificación orgánica del AUM. Mediante los procedimientos que se establezcan por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y la Gerencia de la UCA, se imputará el

coste económico de contratación al Vicerrectorado de Alumnos. No obstante, y en los casos excepcionales en los que la necesidad de profesorado sea tan pequeña que la contratación supusiera un coste desorbitado, se podría realizar alguna gratificación.

El reconocimiento de créditos adscrito al Profesorado habrá de venir acompañado con las restantes medidas de acompañamiento, como son los créditos por docencia en Campus distinto del Centro de adscripción del Profesor y las dietas por desplazamiento. En el caso de las dietas por desplazamiento, la docencia del Aula Universitaria de Mayores debería computarse a estos efectos entre las actividades docentes reconocidas para la financiación de los Departamentos. Sobre todo si este plan de estudios es el definitivo para ser impartido también en el Campus de Algeciras.

Este reconocimiento de créditos, en su operativa, se estructura como la restante docencia reglada. En este sentido, las asignaturas cuentan con un código asignado por Ordenación Académica. Estas se encuentran a disposición de los Departamentos entre las actividades reconocidas al Profesorado universitario en la aplicación Universitas XXI, a fin de que estos puedan introducir los datos que permitan un correcto cómputo de los mismos.

## **5. Estructura.**

El crecimiento del AUM en número de alumnos, de profesores y de áreas de población afectadas, obliga a una reestructuración que permita una mejor atención al aula y una mayor implantación social.

### **Estructura de Sedes docente:**

La estructura del AUM está formada por Sedes permanentes (en Cádiz, Jerez y Algeciras), y una Sede Itinerante que interesa a varias ciudades y pueblos de la provincia de Cádiz. En las Sedes permanentes, se desarrolla plan de estudios completo que se presenta en este programa.

La docencia de la Sede de Cádiz se impartirá en el Aulario La Bomba. El progresivo incremento de alumnos matriculados hace imprescindible adaptar los espacios a los numerosos grupos de alumnos. La propuesta se basa en cerrar la banda horaria de 17 a 19 horas de todas las aulas disponibles en dicho aulario. Esta medida puede y debe ser consensuada y coordinada con el resto de actividades de otros Vicerrectorados y Servicios.

Aún así viene siendo habitual, y será preciso, alcanzar apoyos en Centros cercanos para asumir el alto número de alumnos matriculados. En este sentido se ha hecho una propuesta de Aula informática para el Aula de Mayores, polivalente y al servicio de toda la comunidad.

En la sede de Jerez se utiliza el Aulario del Campus de la Asunción, aún cuando hay actividades –al igual que en Cádiz- que se realizan fuera del Campus. Es necesario en este sentido que los responsables de dicho aulario comprendan que la docencia del AUM, siendo actividad académica tipo A- tiene los mismos derechos y obligaciones en cuanto a la reserva y uso de las instalaciones. La previsión de uso en este sentido es cada vez más alta, por lo que la misma franja horario de 17 a 19 horas debería ser mínimamente respetada.

El uso de las aulas en los distintos aularios viene siendo reservado al igual que cualquier otra docencia mediante el uso de la aplicación SIRE. Y la solicitud de reserva de la franja horaria de 17 a 19 horas viene condicionada por la experiencia de estos años, como la más adecuada por la tipología especial de este alumnado.

La Sede Itinerante ha sido un proyecto que se ha desarrollado en los dos últimos cursos académicos, llevándose a cabo ciclos de conferencias, talleres y seminarios adaptados a la realidad y necesidades de los mayores de los municipios que han participado.

La importante acogida que la Sede Itinerante de Algeciras ha mostrado en el último curso académico, y la necesidad de ampliar la presencia de la UCA en el Campo de Gibraltar como referente cultural y social, nos hacen proponer la creación de una nueva Sede estable en dicha ciudad. A partir de este curso académico 2007-08 comenzará el primer curso del AUM y progresivamente a partir del siguiente se completaría con la implantación del programa completo que contempla esta misma propuesta. Y por tanto con el mismo régimen de Profesorado y académico que en las dos restantes sedes estables de Cádiz y Jerez.

Con relación a las restantes ciudades que participaron del proyecto de Sede Itinerante, es nuestra voluntad continuar con este proyecto. Pero este deberá adaptarse a los requerimientos del nuevo convenio marco propuesto a firma por la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía a todas las Universidades andaluzas. En este sentido se precisarán nuevas estrategias que permitan aumentar la cantidad de horas de docencia en cada sede, a fin de que los alumnos, en ciclos de tres años, reciban un número de horas de docencia proporcional a aquellos que cursan el programa de las sedes estables.

## **6. Régimen del Alumnado**

Podrán participar personas mayores de 55 años, en situación de no activo. Estas circunstancias no pueden ser modificadas y ambos aspectos deben cumplirse sin excepción en el momento de hacer la preinscripción. No se precisa una formación académica previa o un nivel de estudios mínimo.

Los Alumnos del AUM poseerán una tarjeta universitaria que reconoce su situación y le permite el acceso a los Servicios e instalaciones de la UCA. Esta tarjeta permanecerá vigente mientras continúe la vinculación del Alumno a la UCA a través de la matrícula en los cursos y actividades programadas por el AUM.

Los Alumnos del Aula de Mayores podrán hacer uso de las instalaciones, medios y servicios de la UCA (Servicio de Deportes, Biblioteca, Centro Superior de Lenguas Modernas) en igualdad de oportunidades que los restantes Alumnos de la UCA.

En correspondencia de derechos y condiciones con todos los Alumnos, los Alumnos del AUM se regirán por las normas que determine la Universidad. El régimen académico de sus actividades será el diseñado por el Vicerrectorado de Alumnos, quien podrá determinar en todo momento los cambios que estime oportuno en función de la disponibilidad de medios e instalaciones. Por tanto, es el Vicerrector de Alumnos quien determinará las circunstancias y reclamaciones que la docencia recibida pueda dar lugar.

### **6.1. El Alumnado del AUM como usuario de los recursos de los servicios y unidades de la UCA**

La primera consecuencia de considerar a los Alumnos del AUM a todos los efectos como Alumnos UCA, en igualdad de derechos (salvo las estatutarias de voto y representación) y obligaciones (salvo el régimen de evaluación), es orientarles a la utilización racional de todos los servicios de la UCA. En este sentido, en aquellas actividades/programaciones que mejoren las condiciones de los alumnos del AUM, sin coste adicional para la UCA o incluso con beneficio en número de usuarios de las unidades implicadas, se han acometido estos años diversas iniciativas que están en vigor:

- Cursos de idiomas ofertados a través del CSLM. Se ofrecen los estudios de Inglés y Francés. En las Sedes se ofertarán las matrículas de los niveles iniciales de ambos idiomas, más los niveles siguientes a los impartidos en el curso académico pasado. Progresivamente se podrá cursar un ciclo completo de cinco cursos académicos de la lengua elegida. El Profesorado pertenece al Centro Superior de Lenguas (CSLM) de la UCA. Al no estar encuadrado en ningún curso concreto del AUM, estos cursos de idiomas pueden ser realizados por alumnos de todos los cursos.
- Promoción de actividades a través del Servicio de Deportes. Los Alumnos del AUM, como miembros de la comunidad universitaria, podrán acceder a las actividades que el Servicio de Deportes de la UCA planifica. Para ello deberán tramitar y abonar en las propias oficinas del Área de Deportes la Tarjeta Deportiva (T.D.). Este Servicio ha preparado una oferta de actividades, a precios subvencionados, destinada a personas mayores de 55 años. Ahora bien, como actividades complementarias a la docencia del AUM, algunas de estas actividades se desarrollarán coordinadamente con el horario de docencia para facilitar su uso por los alumnos. Estas actividades son Tai-chi, y Gimnasia cardiovascular.
- Actividades conjuntas con los Servicios de Biblioteca. El Servicio de Biblioteca de la UCA ofrece la oportunidad de acceder a sus instalaciones y servicios a los Alumnos del AUM. Las ofertas incluyen los préstamos de libros, préstamos interbibliotecarios, salas informáticas de búsquedas de información. Para ello, el personal del Servicio hace una presentación de la oferta de actividades que pone a disposición de los Alumnos del AUM.
- Antiguos alumnos del AUM se matriculan de asignaturas de titulaciones regladas a través de la figura de Alumno Visitante. Con el fin de poder seguir vinculados a la docencia que imparte la UCA, los Alumnos titulados en alguno de los dos ciclos del AUM (es decir, al menos deben haber cursado y recibido el Título del primer ciclo) podrán matricularse como Alumno Visitante. Esta figura está encuadrada dentro de la Oficina de Relaciones Internacionales. Los criterios de matriculación y coste están recogidos en la normativa de esta

Oficina, pero los Alumnos del AUM que opten por esta vía de matrícula en asignaturas regladas de otras titulaciones tienen un 75% de descuento sobre el precio inicial de los créditos de que constan las asignaturas elegidas.

- Además, los egresados del AUM están pudiendo asociarse a la Oficina de Egresados del Vicerrectorado de Alumnos. Desde esta Oficina se podrá ofertar algunas actividades formativas que se detecten como demandadas por estos egresados, y que tendrán que compartir en su realización con cualquier egresado de nuestra Universidad.
- Cuenta de correo electrónico institucional. Todos los Alumnos del AUM cuentan con una cuenta gratuita de correo electrónico institucional de la UCA. Los Alumnos de primer curso reciben los datos de su cuenta privada durante las clases de la asignatura “Introducción a la Informática”.

## **6.2. Régimen académico**

### 6.2.1. Matriculación en el Ciclo de Grado. Primer Ciclo.

Las personas que deseen formalizar matrícula en el primer curso del Primer Ciclo, deberán realizar previamente la correspondiente preinscripción, y comprobar que han sido admitidos. La disponibilidad de aulas y recursos del Vicerrectorado de Alumnos obliga a establecer un *numerus clausus* en la matrícula del primer curso. El número máximo de Alumnos que pueden matricularse en primer curso es de 200 para cada una de las Sedes permanentes. En Algeciras este número está vinculado a la capacidad del aula que podamos reservar.

Tras el periodo de preinscripción establecido por el Vicerrectorado de Alumnos, se expondrán los listados de Alumnos aceptados para su matriculación. Los criterios de selección de Alumnos si se superara el número máximo serán:

- a. la edad del solicitante, teniendo prioridad los solicitantes de mayor edad.
- b. los estudios iniciales realizados, teniendo prioridad aquellas personas que no hayan realizado estudios universitarios.

Aquellos solicitantes que quedaran excluidos, se reflejaran en un listado de reserva, con prioridad de acceso para el siguiente curso académico.

### 6.2.2. Cursos siguientes. Matriculación en el Segundo Ciclo

Para matricularse en el segundo o tercer curso de dicho Ciclo será requisito imprescindible haber superado íntegramente el curso anterior, lo que se acreditará con el correspondiente certificado que, al finalizar cada curso académico, expedirá la Universidad de Cádiz. El alumno deberá matricularse en cada curso académico de todas las asignaturas del curso al que corresponda.

Una vez finalizado el Primer Ciclo, lo que se acreditará con la obtención del correspondiente Título, el alumno podrá continuar con el Segundo Ciclo. A tal efecto, deberá formalizar la matrícula del curso correspondiente. En este caso la matrícula se realizará en igualdad de condiciones y fechas que en los cursos finales del Primer Ciclo (segundo y tercero).

### **6.3. Becas y Exenciones del precio de Matrícula.**

Las tasas académicas de la matrícula serán las dispuestas por el Vicerrectorado de Alumnos para asegurar la continuidad del programa. Estas tasas académicas son lo suficientemente pequeñas como para que ningún mayor pueda dejar de matricularse por sus condiciones económicas. Las tasas académicas son las mínimas imprescindibles para poder sostener el propio programa.

Para asegurar que las condiciones económicas de algún mayor le impidieran cursar los ciclos del AUM el Vicerrectorado de Alumnos mantiene una convocatoria de becas. El Vicerrectorado de Alumnos concede beca completa a aquellos Alumnos cuya renta familiar sea inferior al 75% de la cuantía mínima establecida por la Seguridad Social como jubilación para el año académico que corresponda. A aquellos Alumnos cuya renta esté comprendida entre el 75% y el 100% de esta pensión, el Vicerrectorado de Alumnos concede media beca.

La premisa que el Vicerrectorado de Alumnos mantiene de que ningún mayor se viera excluido por cuestiones económicas y el bajo coste de la propia matrícula nos hace plantearnos los demás criterios de exención de matrícula contemplados en el Reglamento de Acceso y Matriculación de la UCA. Entre las causas de reducciones y exenciones de la matrícula dicho reglamento dispone que tendrán derecho a exención completa de la matrícula aquellos Alumnos que cumplan los requisitos

marcados en el Artículo 4 y siguientes. Entre los supuestos se recogen aquellos alumnos que acrediten una minusvalía superior al 33%, sean huérfanos, manifiesten la condición de víctimas de terrorismo, o sean personal jubilado de la UCA.

Habida cuenta que las dos primeras situaciones (orfandad y minusvalía superior al 33%) serían de aplicación a casi la totalidad del alumnado del Aula y que existen otras medidas en el caso de ingresos reducidos, proponemos que solo sean de aplicación las exenciones de matrícula al personal jubilado UCA y a las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo.

La concesión de becas o de medias becas a los alumnos quedará condicionada a que el solicitante acredite los ingresos recibidos o las circunstancias personales que justifiquen dicha concesión. La solicitud de beca deberá realizarse en el momento de realizar la matrícula, declarándose en ese mismo momento de la matrícula la documentación correspondiente. En caso de no presentar la documentación, o que las condiciones económicas no fueran las contempladas, el Alumno estará obligado al pago de las tasas correspondientes.

Si existieran otras circunstancias que un solicitante quisiera exponer, una Comisión presidida por el Vicerrector de Alumnos decidirá sobre las circunstancias alegadas, siempre y cuando se presente toda la información oportuna.

## ANEXO: ASIGNATURAS A IMPARTIR EN LAS SEDES CENTRALES DEL AULA DE MAYORES

<b>ASIGNATURAS</b> Cada curso está compuesto de siete asignaturas de dos créditos de duración. La duración por tanto de cada ciclo es de 42 créditos el primer ciclo y 28 el segundo ciclo.	<b>DEPARTAMENTOS/ ÁREAS</b> La información de las Áreas es orientativa; se corresponde con el área de los Profesores adscritos por el Departamento al AUM en el curso 2006/07.	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>TÍTULO DE PRIMER CICLO</b> PRIMERO		
LECTURA Y ESCRITURA	FILOLOGÍA/ Teoría de la Literatura	Proporciona principios básicos, criterios sencillos y pautas prácticas de lectura interpretativa y valorativa de textos periodísticos de diferentes niveles y de composiciones literarias de los distintos géneros. Orienta el análisis de artículos de prensa y estimula la crítica seria de obras literarias. Suministra métodos, procedimientos y recursos variados, que faciliten la escritura de textos de diferentes niveles, corrientes y contenidos. Pretende ofrecer un espacio de encuentro, de reflexión y de debate sobre la expresión de las ideas, la descripción de objetos, la narración de sucesos. Facilitar fórmulas y procedimientos que orienten y estimulen la transcripción fiel, la redacción correcta y la escritura literaria de textos cultos de diferentes géneros, estilos y corrientes.
INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA- INTERNET PARA MAYORES	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS  DIDÁCTICA/ Didáctica	En una primera parte, que comprenden la mitad de la asignatura, asignada al Dpto. de Lenguajes Informáticos, se imparten los fundamentos del trabajo con ordenadores y los conceptos iniciáticos para los alumnos en la informática. En el segundo bloque, con un crédito de duración, impartido por el Dpto. de Didáctica, se centra en el uso de herramientas en red útiles para las personas mayores.

		<p>Conceptos básicos de informática. Ofimática.</p> <p>Aprender las nociones básicas para utilizar y configurar un ordenador.</p> <p>Conocer el funcionamiento general de las aplicaciones de ofimática.</p> <p>Adquirir destreza práctica en el uso de un procesador de textos.</p> <p>Aumentar la autoestima y entrenar sus funciones cognitivas.</p>
HISTORIA DE CÁDIZ/JEREZ/ALGECIRAS	HISTORIA MODERNA, CONTEMPORÁNEA, DE AMÉRICA Y DEL ARTE/	<p>Con este curso se pretende introducir a los alumnos en la Historia de Cádiz, analizando tanto la evolución urbana de la ciudad en el pasado, desde su fundación hasta finales del siglo XX, hasta los principales acontecimientos políticos, económicos, sociales y culturales que se han desarrollado en Cádiz, con especial atención tanto a los hechos más destacados y conocidos, como a la vida cotidiana de los gaditanos y gaditanas a lo largo de la historia gaditana.</p> <p>Análisis y comprensión de los principales hechos históricos ocurridos en el término municipal de Jerez de la Frontera, desde la Prehistoria hasta el siglo XX.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir un vocabulario básico sobre los conceptos históricos.</li> <li>- Diferenciar correctamente las distintas etapas de la historia.</li> <li>- Conocer los principales acontecimientos históricos que ocurren el término municipal de Jerez de la Frontera.</li> <li>- Identificar los rasgos singulares de la Historia de Jerez en el contexto de la Historia de Andalucía y de España.</li> <li>- Conocer los principales valores del patrimonio artístico y documental de Jerez.</li> </ul> <p>Los Profesores responsables del Dpto. de Historia Contemporánea coordinan la participación de Profesores del Dpto. de Historia Antigua en el desarrollo de la docencia, con los cuales reparten los créditos de docencia. De esta forma se adscriben los temas a aquellos Profesores más específicos de cada periodo histórico. Ambos Departamentos vienen desarrollando este reparto de la docencia, que es coordinado por Profesores del Dpto. de Historia Moderna.</p>
PREVENCIÓN Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR ... SALUD PÚBLICA/ Área de Salud Pública  ENFERMERÍA/ Enfermería	<p>Esta asignatura pretende dar una visión de los principales aspectos relacionados con la salud que atañen a los mayores con un carácter preventivo, abarcando desde el envejecimiento de la población con sus modificaciones anatómicas y fisiológicas, a las consultas, revisiones, vacunaciones recomendadas pasando por los principales problemas de salud existentes en estas edades como hipertensión, diabetes, osteoporosis, cambios intestinales, etc. Inculcándoles estilos de vida saludables como es la dieta equilibrada, el ejercicio físico, la importancia del tiempo de ocio, etc.</p> <p>La pretensión es que los alumnos conozcan las características epidemiológicas</p>

		del envejecimiento en la actualidad y la situación actual de la población mayor en el mundo y nuestro entorno; así como que los alumnos conozcan las principales modificaciones anatómicas y fisiológicas que se producen con la edad de manera que sepan adaptarse a dichas modificaciones a partir de hábitos saludables.
VER LA TELEVISIÓN CON LAS PERSONAS MAYORES	DIDÁCTICA / Didáctica	<p>Las pantallas (en este caso la televisión) han penetrado irreversiblemente en la vida de las personas mayores. Para muchos teóricos de la educomunicación se trata de uno de las principales preocupaciones pues, en algunos casos, se trata de un huésped alienante que crea zozobras, mal informa y, en ocasiones, distrae. No obstante, el lenguaje y discurso persuasivo de este medio de comunicación de masas está evolucionando y precisa de su conocimiento pues es uno de los recursos que más tiempo pasa en sus vidas y, en cierta manera, con gran dosis de verismo llevándoles a una cultura mosaico a merced de los intereses mediáticos. Alfabetizarse y ver la televisión con un sentido reflexivo-crítico es una de las formas de paliar que ella campe a sus anchas y no se vea como un electrodoméstico para la información, la formación y el entretenimiento.</p> <p>Conocer la televisión en el momento actual: intereses, sentido y grupos mediáticos.</p> <p>Aprender y el discurso el lenguaje de la televisión.</p> <p>Analizar la programación televisiva.</p> <p>Desarrollar criterios par verla de manera reflexiva.</p> <p>Aprender a disfrutar viéndola.</p> <p>Compartir pautas para verla con sus familiares.</p> <p>Establecer un foro de debate en el seno del Aula Universitaria de Mayores sobre la calidad televisiva: violencia, sexo, malos hábitos, contravalores.</p>
HISTORIA Y CINE	HISTORIA MODERNA, CONTEMPORÁNEA, DE AMÉRICA Y DEL ARTE/ Historia antigua	<p>Esta asignatura pretende estudiar la transposición de la historia antigua a la cultura popular a través de la industria cinematográfica con el estudio en profundidad del género cinematográfico denominado <i>péplum</i> se pretende hacer entender a la alumnado como nuestra propia tradición y nuestro pasado ha sido descrito en términos de cultura popular en el siglo XX.</p> <p>Establecer un marco de relaciones entre la historia del mundo antiguo y la cultura popular en el siglo XX. A través del ejemplo de la industria del Cine entender de qué manera a lo largo del siglo pasado la Historia Antigua, y en especial el Legado Clásico, ha sido transportado a la Cultura Popular Occidental sirviendo intereses contemporáneos. Acostumbrar al alumnado a la utilización de los más variados medios audiovisuales.</p>

<p>LAS CIENCIAS EN EL HOGAR: FUNDAMENTOS PARA UN COMPORTAMIENTO SEGURO</p>	<p>INGENIERÍA QUÍMICA, TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS Y DEL MEDIO AMBIENTE/</p>	<p>Los accidentes nunca ocurren por azar, sino que tienen una serie de causas que condicionan su génesis y su desarrollo. En esta asignatura se pretende mostrar que el conocimiento científico subyacente en algunas de nuestras actividades domésticas nos permiten evitar los accidentes (prevención), y protegernos contra las desgracias que pueden ocurrir minimizando las consecuencias (protección). El objetivo del presente curso es mostrar al alumno como se pueden ver, desde el punto de vista de las distintas ciencias, alguno de los hechos habituales que se encuentran a diario en su vida cotidiana y, más concretamente, en su propia vivienda. A través de los ejemplos mostrados se enseña, además, que el conocimiento de que es lo que ocurre nos permite prevenir los riesgos que afrontamos en las distintas facetas de nuestras vidas. En este sentido, se muestran los conocimientos básicos para manipular adecuadamente los productos químicos presentes en el hogar, para prevenir el riesgo de incendio en las cocinas y para protegernos contra los contactos eléctricos. Así pues, el propósito fundamental de este curso es dotar a las personas mayores de conocimientos básicos, aplicados a su vida cotidiana, que les permitan desarrollar ésta de una manera más segura, poniendo especial énfasis en el punto de vista de PREVENCIÓN de los riesgos.</p>
<b>SEGUNDO</b>		
<p>INCIDENCIA DEL DERECHO EN LAS PERSONAS MAYORES</p>	<p>DERECHO PRIVADO/</p>	<p>Derecho civil Transmitir a los alumnos del AUM una visión del Derecho como algo normal en sus vidas haciéndoles ver las consecuencias jurídicas de sus actos cotidianos. Explicarles los conceptos jurídicos fundamentales para que puedan comprender y valorar la información jurídica que reciben. Profundizar en aspectos civiles de trascendencia para ellos (Derecho de Familia) o que les empiezan a preocupar e interesar (Derecho de Sucesiones), proporcionándoles las explicaciones precisas para su comprensión así como informándoles de las cuestiones que deben valorar a la hora de tomar sus decisiones.</p>
<p>CIENCIAS AGROALIMENTARIAS</p>	<p>QUÍMICA ANALÍTICA/ Química analítica</p>	<p>La calidad de los alimentos se mide de acuerdo a tres aspectos: el nutricional, el higiénico y el sensorial. El primero está relacionado con su función principal, la de aportar al cuerpo humano los componentes necesarios para su óptimo desarrollo. El factor higiénico-sanitario exige a los alimentos que no perjudiquen nuestra</p>

		<p>salud, que sean inocuos, o lo que es lo mismo que no se asocien con peligros de tipo físico, químico o microbiológico. El tercero de los aspectos considerados, el sensorial, hacer referencia a las propiedades que se perciben por los sentidos, esto es el aroma, el sabor, etc. En la primera parte de la asignatura se ofrecerá una visión de estos aspectos desde un punto de vista científico. Ya en la segunda, se tratarán cuestiones generales y específicas de diferentes industrias del sector agroalimentario de especial relevancia, tal como la del vino de Jerez y sus derivados (brandy y vinagre de Jerez), productos lácteos, etc.</p> <p>Esta asignatura propone un acercamiento al mundo de los alimentos desde un punto de vista científico. Los procesos industriales, de mejora y análisis de los alimentos que conforman nuestra dieta habitual constituyen el cuerpo de contenidos.</p>
<p>GEOGRAFÍA HUMANA ESPACIOS Y SOCIEDADES: UNA VISIÓN DEL MUNDO DESDE LA GEOGRAFÍA HUMANA</p>	<p>HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA/ Geografía humana. Geografía física</p>	<p>Los contenidos se organizan en cuatro grandes bloques temáticos. El primer bloque hace referencia al nuevo mapa del mundo en la era de la información. Se insistirá en conceptos básicos como la globalización y sus efectos en la sociedad actual. El segundo bloque se centra en la problemática de la de la población mundial, haciendo especial hincapié en el caso de España (envejecimiento, inmigración...). En el tercer bloque se estudia el fenómeno urbano así como las transformaciones generadas en una sociedad cada vez más urbanizadas. También se analizará el problema de la conservación de los cascos históricos. Por último, el cuarto bloque pretende acercarse al fenómeno del turismo de masas y las consecuencias que de ello se derivan, (impacto ambiental, transformaciones en el mundo rural...).</p>
<p>HISTORIA CONTEMPORÁNEA DE ESPAÑA</p>	<p>HISTORIA MODERNA, CONTEMPORÁNEA, DE AMÉRICA Y DEL ARTE</p>	<p>Desarrollo de los acontecimientos históricos de nuestro país, en las vertientes social, económica, política y cultural de los tres últimos siglos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Indagar en las principales ideas y claves que han caracterizado el periodo contemporáneo de nuestro país, y en especial, de los tres últimos siglos.</li> <li>-Asimilas las principales señas de identidad de nuestra historia, de nuestra cultura, para poder entender y entendemos un poco más como somos y como hemos sido los españoles/as.</li> <li>-Intentar comprender estos acontecimientos, sin perder de vista el entorno mundial, al menos el entorno occidental.</li> </ul>
<p>LUZ, ARTE y FÍSICA</p>	<p>FÍSICA DE LA MATERIA</p>	<p>Este curso parte de una visita a un museo virtual de arte, guiados por un profesor de física. Se presenta la Óptica desde una perspectiva fenomenológica,</p>

	CONDENSADA	<p>experimental, recreativa e interdisciplinaria, sin requerir nivel previo. Se trata no solo de aprender Óptica, sino de hacer Física practicando el Método Científico. La Física le ayudará a comprender y disfrutar más del Arte, del mundo que les rodea y de la tecnología que usan. Los fenómenos ópticos plasmados por los pintores en sus cuadros, luces y sombras, reflejos y espejos, lentes y recipientes, ondas y patrones de difracción, arco iris.....sirven de punto de partida al estudio de dichos fenómenos, llevándonos a aplicar el método científico y a la experimentación. Partiendo de la Óptica, este curso también permite mostrar otros aspectos de la física clásica y moderna, así como de la tecnología actual.</p> <p>Presentar la Física como una forma de entender la Naturaleza y el Arte.</p> <p>Enseñarles el Método Científico, practicándolo ante una colección de pinturas mas de 600) .</p> <p>Mostrar la capacidad explicativa de la Física y hacerles superar (en su caso) la posible aversión hacia ella.</p>
CÁDIZ EN LA ANTIGÜEDAD	HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA/ Historia antigua	<p>Estudio introductorio a los diversos aspectos que gravitan en este importante y largo período de la historia de la ciudad (casi 20 siglos), aludiendo tanto a hechos destacados como a ilustres protagonista de procedencia gaditana. De este modo y partiendo de las noticias referentes a su fundación, se trataría de realizar un recorrido histórico por el pasado antiguo de Cádiz, desde la llegada de los primeros fenicios hasta le fin del dominio romano.</p> <p>Se pretende adquirir una serie de conocimientos primarios sobre el pasado más antiguo de la ciudad y también de su entorno. En segundo lugar que el nivel de información se contraste con lo que en otros tiempos se ha dicho y opinado sobre este pasado incidiendo en la capacidad crítica de los alumnos. De otra parte ubicar al Cádiz antiguo y su entorno en un contexto histórico, significando la importancia de la ciudad en aquella época.</p>
INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA	ECONOMÍA GENERAL/ Sociología	<p>Mediante el desarrollo de los temas se pretende un acercamiento del alumno al objeto, métodos y, lo que es más importante, a la perspectiva de la Sociología, o sea, el modo de acercarnos al estudio y comprensión de aquello que ocurre en la realidad social. Se pretende que el alumno se acerque y conozca la sociología como ciencia social. Maneje los conceptos básicos. Conozca las diferentes perspectivas sociológicas</p>
<b>TERCERO</b>		
ALIMENTACIÓN Y	ENFERMERÍA/	<p>Los principales condicionantes de la alimentación humana son de carácter biológico, ecológico, económico, político e ideológico. Los conceptos de</p>

CULTURA	Enfermería	<p>alimentación, nutrición, alimento y nutriente. Producción, distribución y consumo. Las funciones centrales que tienen los alimentos en cualquier sociedad son: intercambio y sociabilidad, prestigio y diferenciación social, ritualización y fiesta, comunicación e identidad. La alimentación como medio para la adaptación cultural. Papel de la mujer en la alimentación cotidiana.</p> <p>Demostrar la complejidad de la alimentación humana desde su doble dimensión biológica/ fisiológica y psicosocial.</p> <p>Interrelacionar los diferentes condicionantes que articulan el comportamiento alimentario: biológicos, ecológicos, socioeconómicos, políticos, tecnológicos, ideológicos y demográficos.</p> <p>Conocer las distintas fases que conforman la cultura alimentaria, desde el aprovisionamiento y producción hasta el consumo final.</p> <p>Definir la terminología específica y los conceptos básicos utilizados en los estudios sobre alimentación.</p> <p>Explicar la variabilidad de los comportamientos alimentarios.</p> <p>Definir los principales problemas asociados hoy con el consumo de alimentos.</p>
INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DEL ARTE CONTEMPORÁNEO	HISTORIA MODERNA, CONTEMPORÁNEA, DE AMÉRICA Y DEL ARTE/ Historia del arte	<p>Estudio y análisis de los principales movimientos artísticos de la edad contemporánea, siglos XIX y XX, con expresión de sus características estilísticas y formales, circunstancias históricas, nacionalidades, autores y manifestaciones.</p> <p>Conocimiento y comprensión de los principales movimientos artísticos de la Edad Contemporánea partiendo del análisis de sus elementos formales y estilísticos, variantes nacionales y circunstancias históricas.</p> <p>Conocimiento y comprensión de las principales obras del arte contemporáneo, arquitectura, escultura y pintura, con expresión de su autoría y caracteres específicos.</p> <p>Visionado comentado de las principales obras del arte contemporáneo.</p> <p>Lectura y descripción de las principales obras de arte contemporáneo con expresión, caracteres y circunstancia.</p>
LA EVOLUCIÓN DE LA CIENCIA DESDE GRECIA HASTA EL SIGLO XXI	FÍSICA APLICADA/	<p>Cosmología y Astronomía en la base del desarrollo científico. Los primeros modelos cosmológicos.</p> <p>El camino hacia la ciencia moderna.</p> <p>La Tierra como planeta.</p> <p>El Medio Ambiente: Sociedad Industrial y Cambio climático.</p> <p>La observación del Medio Ambiente desde el Espacio.</p> <p>Se inicia el curso explicando las teorías iniciales del Universo y su Evolución en la</p>

		<p>Grecia primitiva. Se desarrollan las teorías geocéntricas de Ptolomeo y su efecto sobre la mentalidad y planteamientos en la Edad Media que impidieron los desarrollos científicos y condujeron durante el Renacimiento, al enfrentamiento con las primeras teorías heliocéntricas. Se describe el desarrollo de los primeros observatorios que condujeron al desarrollo y planteamiento de la teoría mecánica de Newton que permitió el desarrollo de la Ciencia Moderna.</p> <p>Se tratan, a continuación, los desarrollos científicos que tuvieron lugar en la segunda mitad del siglo XIX y la primera del siglo XX, explicando la estructura atómica y las energías que justifican la actual teoría cósmica del BigBang, la formación y evolución de las galaxias y de las estrellas.</p> <p>Se describen los problemas actuales del medio ambiente planetario centrados fundamentalmente en la posibilidad de un cambio climático inducido por la sociedad industrial y la producción de gases de invernadero. Se explican finalmente los medios de observación del medio ambiente desde el espacio.</p>
EVOLUCIÓN DEL ESPAÑOL	FILOLOGÍA/ Lengua española	<p>Evolución lingüística del español en todos sus niveles: fonético-fonológico, morfológico, sintáctico, léxico. Historia externa del español desde los orígenes hasta nuestros días: factores políticos, sociológicos, culturales y estéticos. Determinación de las relaciones entre los aspectos internos y los aspectos externos que coinciden en la evolución de una lengua (español). Se pretende que el alumno conozca, comprenda y sepa explicar los procesos que se dan a lo largo de la historia del español en los niveles morfológicos y sintácticos. Así como que el alumno tenga una información suficiente y actualizada sobre la relación entre la evolución del sistema lingüístico y la historia de las sociedades que lo hablan entre el siglo XVI y la actualidad.</p>
ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE	FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA/	<p>Se trata de concienciar a los alumnos en los problemas actuales relacionados con la energía, su utilización, así como los problemas de contaminación relacionados con las mismas.</p> <p>Concienciar a los alumnos en los problemas energéticos del mundo actual. Presentar las distintas alternativas para solventar el problema, tanto tradicionales, como las relacionadas con las modernas alternativas.</p>
MITOLOGÍA CLÁSICA	FILOLOGÍA CLÁSICA/ Griego	<p>Descripción y análisis de los mitos clásicos y transmisión y reelaboración en occidente.</p> <p>La asignatura presenta como objetivo la comprensión e identificación los mitos en los textos literarios griegos y su posterior influencia en la cultura occidental.</p>

<p>LA GENÉTICA EN LA SOCIEDAD ACTUAL</p>	<p>BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA ... SALUD PÚBLICA/</p>	<p>La asignatura pretende dar una visión general de cómo la genética y la aplicación que de su conocimiento se deriva está presente en la sociedad actual. Se describirán de manera accesible y resumida los principales conceptos y vocabulario básico de esta ciencia. Posteriormente se enseñarán los mecanismos básicos y su base genética, los genes y su evolución. Se describirá la base genética del comportamiento, la clonación, Ingeniería Genética, Biotecnología de Plantas y Animales y Alimentos Transgénico, todo ellos en plena actualidad informativa. Por último se hablará de la Genética y la Salud y de los límites ético-legales del conocimiento y aplicación de la genética.</p> <p>Aprender conceptos básicos de Genética.  Entender la importancia de la Genética en la Sociedad actual.  Conocer los beneficios y riesgos de los animales y plantas transgénicas.  Entender lo que son los alimentos transgénicos.  Conocer las diferentes terapias génicas actualmente en desarrollo.  Aprender la importancia de los recursos genéticos y su relación con el medio ambiente.  Comprender las implicaciones bioéticas de la manipulación genética.  Entender las implicaciones legales derivadas del conocimiento genético.</p>
<p><b>TÍTULO DE SEGUNDO CICLO  CUARTO</b></p>		
<p>LA CONSERVACIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS</p>	<p>BIOLOGÍA/  Zoología</p>	<p>Esta asignatura desarrolla contenidos básicos y específicos relacionados con la conservación de espacios naturales protegidos en general, con especial énfasis en el Parque Natural de la Bahía de Cádiz. Se pretende que el alumno se aproxime a la Conservación de una forma integral, aunando los valores medioambientales, culturales y potencial económico de forma integradora. Los contenidos descritos anteriormente pretenden ayudar a entender la conservación de los espacios naturales de una forma integradora.</p> <p>Uno de los objetivos fundamentales es que el alumno conozca la metodología y la problemática general en Conservación de humedales costeros en general y de una forma muy concreta en su entorno más cercano y conocido el Parque Natural de La Bahía de Cádiz. Presentar soluciones y proyectos reales realizados en el La Bahía de Cádiz. Finalmente se pretende también fomentar el trabajo voluntario en equipo sobre diversos temas relacionados con la conservación.</p>

<p>VAMOS A DISFRUTAR CON EL DIBUJO ARTÍSTICO</p>	<p>DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN FÍSICA, PLÁSTICA Y MUSICAL/ Didáctica de la expresión plástica</p>	<p>El dibujo artístico: historia, técnicas, conceptos y materiales. El lápiz de grafito. El espíritu del juego y la expresión plástica de los sentimientos. El desarrollo de la destreza gráfica, la inventiva, la imaginación y la creatividad. Cultivar la memoria. La observación. La repetición de elementos. La alternancia. La simplificación y la amplificación formal. Composición y tamaños. El desarrollo de la destreza gráfica. El desarrollo de la inventiva, la imaginación y la creatividad. Desarrollar la memoria visual. Desarrollar la curiosidad y el interés por el dibujo y la creación artística en general. Fomentar la capacidad investigadora a través de la expresión plástica. Rescatar actitudes olvidadas de los alumnos.</p>
<p>INTRODUCCIÓN A LOS CLÁSICOS GRIEGOS</p>	<p>FILOLOGÍA CLÁSICA/ Griego</p>	<p>Introducción a los textos clásicos griegos a través de su lectura comprensiva en traducción al español. La asignatura presenta como objetivo la introducción a los textos clásicos griegos, y su pervivencia actual, a través de su lectura en traducción al español.</p>
<p>PATRIMONIO ARTÍSTICO. ALGUNOS PROBLEMAS Y SOLUCIONES</p>	<p>CIENCIAS DE LA TIERRA/ Cristalografía y mineralogía</p>	<p>Presentar los conceptos básicos del patrimonio, restauración, conservación y mantenimiento. Describir algunas técnicas de evaluación de la situación del patrimonio y sus posibles soluciones. Presentar el patrimonio histórico-artístico gaditano y andaluz y su situación actual. Formar a los alumnos en el conocimiento del patrimonio histórico-artístico de nuestra región e inculcarles de su necesidad de conservación. Promover una visión alternativa de los monumentos históricos desde el conocimiento de los materiales que los constituyen.</p>
<p>COMUNICACIÓN Y LENGUAJE</p>	<p>FILOLOGÍA/ Lingüística</p>	<p>Una breve descripción de los contenidos podría resumirse en los siguientes puntos: 1) el conocimiento de las familias lingüísticas en el mundo, 2) la toma de conciencia de la existencia de variedades en el lenguaje tanto desde un punto de vista geográfico como social y cultural, 3) los diferentes tipos de comunicación (animal/humana, verbal/no verbal) y 4) el análisis de determinadas situaciones comunicativas cotidianas (médico-paciente, administración-ciudadano, empresa-cliente) y a través de su estudio la reflexión sobre las peculiaridades de diferentes tipos de lenguaje. El objetivo central de este curso es proporcionar un conocimiento básico de las variedades del lenguaje y su importancia para la comunicación. Concretamente: -los factores sociales que acompañan a las lenguas humanas y su conexión con la cultura,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- la diversidad de las lenguas y su compleja historia,</li> <li>- las familias lingüísticas.</li> </ul>
LA AMÉRICA ESPAÑOLA	HISTORIA MODERNA, CONTEMPORÁNEA, DE AMÉRICA Y DEL ARTE/ Historia de América	<p>El programa se inicia con la presentación de los principales actores de las primeras fuerzas sociales que agitarían el escenario americano: las culturas indígenas autóctonas. A continuación, trataremos de explicar, como los pueblos ibéricos fueron la punta de lanza de un fenómeno, la expansión europea, de trascendentes consecuencias para el futuro del continente.</p> <p>La conquista y el proceso que le siguió tuvieron numerosas facetas, pero sin duda la conformación de una sociedad multirracial y los aspectos organizativos a nivel de gobierno y los religiosos, ocuparon lugares muy destacados. Analizaremos como se fue conformando y adecuando esa sociedad y se explora la génesis del sistema de dominación colonial español.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dar una visión general del proceso de dominio y asentamiento de los españoles en el territorio americano.</li> <li>-Estudiar los aspectos políticos, sociales y económicos, que a nuestro juicio, marcaron la conformación de la génesis de la actual América.</li> <li>- Introducir estudios específicos relacionados con problemas actuales cuyo origen estén en la colonia.</li> </ul>
LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES, USUARIOS Y PENSIONISTAS	DERECHO INTERNACIONAL, PÚBLICO, PENAL Y PROCESAL/	<p>El ciudadano medio cuenta con unas vías de defensa ante los abusos de la posición dominante que las empresas pueden adoptar, en las relaciones de consumo, y ante las actuaciones de las Administraciones Públicas. La falta de información de los ciudadanos es la principal razón por la que estos no defienden sus derechos. Por esta asignatura se pretende proporcionar al alumno esta información, así como hacerle saber que muchas de las armas jurídicas de defensa que puede utilizar no necesitan la intervención de Abogado, pudiéndolo hacer él mismo, por sus propios medios, que no requieren una especial formación: la información es la mejor vía para su propia defensa.</p>
<b>QUINTO</b>		
ESPAÑA Y LAS RELACIONES INTERNACIONALES	DERECHO INTERNACIONAL, PÚBLICO, PENAL Y PROCESAL	<p>Las Relaciones Internacionales en la Sociedad Internacional del siglo XXI. Actores, factores y cooperación internacional. La Política Exterior Española. Europa. El Norte de África. Latinoamérica. Las Alianzas y Organizaciones en las que participa España.</p> <p>El proceso de integración europea. La Unión Europea: estructura general. La Unión Europea como sistema político. La Constitución Europea. Las</p>

		Comunidades Europeas. El sistema institucional. El sistema de normas y actos jurídicos. El Derecho Comunitario y sus relaciones con los Derechos internos. El poder judicial europeo. Los sistemas de cooperación de la Unión Europea. España y la Unión Europea.
LITERATURA HISPÁNICA DE TRADICIÓN ORAL	FILOLOGÍA/ Literatura	Nociones generales sobre la cultura popular y la literatura de tradición oral: los espacios de la tradición, la expresión poética popular, la ritualización de la naturaleza y de la vida cotidiana. El texto de tradición oral: particularidades (noción de apertura, la vida del texto en la diacronía y en la diatopía). Los géneros literarios de tradición oral (romancero, cancionero lírico, cuento folklórico, refranes, oraciones, conjuros, ensalmos...). Análisis de textos, audiciones y visionados.
LA VIDA DIARIA EN GADES	FILOLOGÍA CLÁSICA/ Filología Latina	Antecedentes históricos: fuentes clásicas. Ciudadanía romana. Infraestructuras, economía, cocina, vestidos y joyas, ocio y amor, teatro. Personajes. Epigrafía: vida y muerte. Clases sociales. Cultos religiosos. La Bahía y la provincia, el Conventus Gaditanus. Conocer los textos clásicos fundamentales de la Literatura Clásica, griega y latina, que nos sirvan para reconstruir la vida en Gades en la época púnico-romana. Revivir literariamente cómo sería la vida diaria en el Gades púnico-romano. Familiarizarse con el Museo y las excavaciones.
HISTORIA DE LAS MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS/ Matemática Aplicada	Desarrollo de las matemáticas en el mundo antiguo, penetrando en los modos del pensamiento matemático de cada periodo histórico. Conocer el origen de los conceptos y técnicas de la Matemática. Comprender el progresivo desarrollo de las matemáticas en conexión con la evolución de los problemas que los originaron y de las herramientas disponibles en cada momento desde sus orígenes hasta el preludio a la matemática moderna.
EL USO DE LAS MATERIAS MINERALES A LO LARGO DE LA HISTORIA DE LA HUMANIDAD	CIENCIAS DE LA TIERRA/	Introducción a la Mineralogía de los minerales y piedras preciosas. Desarrollo histórico del uso de los materiales minerales por el hombre. Evolución de la tecnología de transformación de minerales y gemas. Descripción de diferentes minerales de interés gemológico, usos, áreas de procedencia y redes de comercio a lo largo de la Historia. Introducir al alumno en el fascinante mundo de los minerales y las gemas, los criterios físicos-químicos para su identificación y estudio científico y la importancia que han tenido para el ser humano a lo largo de su historia.

		<p>Se abordarán, tanto los aspectos sistemáticos de la mineralogía, en cuanto a características, clasificación, origen geológico y uso de los minerales gemológicos, como todo los usos por parte del hombre de muchos minerales, desde la Prehistoria hasta nuestros días, con una revisión detallada de las técnicas de prospección, extracción y transformación de dichos minerales e incluso de la síntesis en laboratorio de los mismos.</p>
<p>INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN</p>	<p>BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA ... SALUD PÚBLICA/ ESTADÍSTICA E INVESTIGACION OPERATIVA</p>	<p>Se pretende capacitar al alumno del AUM mediante una serie de orientaciones prácticas y sistemáticas sobre la forma de abordar un trabajo monográfico sobre un tema de su elección.</p> <p>Nuestro objetivo final es que los alumnos adquieran de forma sencilla, pero sin pérdida de rigor, los elementos básicos para poder abordar un trabajo de investigación. Pensamos que la respuesta a la pregunta, ¿se puede aprender a investigar? Para ello facilitaremos el estudio de contenidos que tiene que ver con: el método científico, la búsqueda bibliográfica, las fuentes, los diseños de investigación, la descripción de datos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1) Capacitar al alumno del AUM para abordar una actividad académicamente dirigida.</li> <li>-2) Proporcionar los elementos básicos necesarios que utiliza la ciencia en la investigación.</li> <li>-3) Orientar sobre la elección de temas o estimular dicha elección.</li> <li>-4) Buscar la motivación necesaria en los alumnos para llevar a cabo la elaboración de un trabajo monográfico en grupo, sobre un tema original.</li> <li>-5) Plasmar en un proyecto la actividad, que posteriormente, desarrollan con su tutor. Dicho proyecto ha de presentarse de forma oral y escrita.</li> </ul>

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba inicio de procedimiento de contratación de D. José Luis Guijarro Morales como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición del Departamento de Filología Francesa e Inglesa, conforme a lo dispuesto en el artículo 118.f) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento de contratación de Profesores Eméritos, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, BOUCA núm. 28, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre, en el punto 11º del Orden del día, aprobó por asentimiento el inicio de procedimiento de contratación de D. José Luis Guijarro Morales como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz, con la subsiguiente remisión a la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y de Acreditación del Profesorado, de la documentación necesaria para su evaluación.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga de la contratación de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, conforme a lo dispuesto en el artículo 118.f) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al Reglamento de contratación de Profesores Eméritos, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, BOUCA núm. 28, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 12º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga de la contratación de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz por un año, condicionada a la presentación del informe favorable del Consejo del Departamento de Química Analítica.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones, conforme al artículo 169 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones para el Curso Académico 2007/2008.

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 169 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el Curso Académico 2007/2008.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 169 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el Curso Académico 2007/2008.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 relativo a la promoción de PDI con habilitación nacional en situaciones especiales.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 15º del Orden del día, aprobó por asentimiento el inicio de los trámites pertinentes para la dotación de las respectivas plazas de los cuerpos docentes universitarios conforme a la habilitación nacional obtenida por el personal docente e investigador relacionado a continuación y en los términos que se indican, apreciada su situación especial y excepcional en la Universidad de Cádiz.

ANEXO

CODIGO	DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO	PROFESOR	CATEGORIA	DEDIC	NUEVA CATEGORIA
DC1442	Bioquímica y Biología Molecular, ...	Inmunología	F. Medicina	GARCÍA CÓZAR, FRANCISCO JOSÉ	Investigador Ramón y Cajal / Asociado TP5		Profesor Titular de Universidad
NDI00116	CC. de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y ...	Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica	F. Ciencias	MORALES SÁNCHEZ, FRANCISCO MIGUEL	Investigador Ramón y Cajal		Profesor Titular de Universidad
NDC3677	Disciplinas Jurídicas Básicas	Derecho Constitucional	F. Derecho	GIRÓN REGUERA, EMILIA	Profesor Asociado	TP	Profesor Titular de Universidad
DC1682	Medicina	Medicina	F. Medicina	SANTI CANO, JOSEFA	Profesor Asociado	TP	Profesor Titular de Universidad *

\* Supone cambio de Departamento (Enfermería y Fisioterapia) y de Área de conocimiento (Enfermería).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 16º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz, transformando las plazas indicadas a continuación en las correspondientes plazas de los distintos Cuerpos Docentes Universitarios para los que se haya habilitado el Personal Docente e Investigador que lo comunicara al Área de Personal antes del 30 de noviembre de 2007, con la consiguiente modificación de la RPT:

**ANEXO I**

**RELACIÓN DE PLAZAS TRANSFORMADAS DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO DE 20 DE DICIEMBRE DE 2006, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS PARA LA EFECTIVA APLICACIÓN DEL ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO DE 24 DE MAYO DE 2006, SOBRE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CON HABILITACIONES NACIONALES (CONVOCATORIA 2005 Y 2006)**

<b>CODIGO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>AREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>CENTRO</b>	<b>PROFESOR</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DEDIC</b>	<b>NUEVA CATEGORIA</b>
DC3427	CC. de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y ...	Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica	F. CC. Náuticas	GUTIÉRREZ PEINADO, MARINA	Profesor Ayudante Doctor	TC	Profesor Titular de Universidad
DF1321	Ingeniería Química, Tecnología Alimentos,...	Tecnologías del Medio Ambiente	F. CC. del Mar y Ambientales	NEBOT SANZ, ENRIQUE	Profesor Titular de Universidad	TC	Catedrático de Universidad
DC3404	Estadística e Investigación Operativa	Estadística e Investigación Operativa	F. CC. Económicas y Empresariales	SUÁREZ LLORENS, ALFONSO	Profesor Contratado Doctor	TC	Profesor Titular de Universidad
DF0377	Historia, Geografía y Filosofía	Historia Medieval	Facultad de Filosofía y Letras	RAFAEL SANCHEZ SAUS	Profesor Titular	TC	Catedrático de Universidad

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios para la cobertura de distintos puestos de trabajo.**

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 17º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios para la cobertura de distintos puestos de trabajo:

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES

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

Código	Area funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L.30339	Administración del Campus de Puerto Real	Conserjería (1)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Tarde	Puerto Real
L.30194	Administración del Campus de Cádiz	Conserjería (2)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Mañana	Cádiz
L.30340	Administración del Campus de Jerez	Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Mañana/ Tarde	Jerez
L.30216	Administración del Campus de Cádiz (3)	Conserjería (4)	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería	Tarde	Cádiz

- (1) Centro habitual de prestación de servicios: Facultad de Ciencias.
- (2) Centro habitual de prestación de servicios: Facultad de Filosofía y Letras.
- (3) A expensas de que quede vacante
- (4) Centro habitual de prestación de servicios: Aulario Simón Bolívar

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

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

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Podrán solicitar dichos puestos de trabajo:

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

### 3. SOLICITUDES:

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

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

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

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

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

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

4.2. **RELACIÓN DEFINITIVA:** pasado el plazo de subsanación de errores se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

#### **5. DESARROLLO DEL CONCURSO:**

5.1. El concurso se desarrollará en dos fases.

5.2. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo ofertados y los de resultas a los aspirantes que presten servicios en la Universidad de Cádiz.

5.3. En la segunda se ofertarán al resto de aspirantes las plazas que hayan quedado desiertas y las de resultas por el siguiente orden:

- a) excedentes;
- b) personal de otras Universidades Andaluzas;
- c) personal de otras Universidades firmantes de convenios de reciprocidad.

#### **6. BAREMO APLICABLE:**

6.1. El baremo a aplicar, según lo establecido en el artículo 19 del vigente Convenio es el siguiente:

- a) 0,1 puntos por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concurra, con un máximo de 6 puntos.
- b) 0,05 puntos por mes o fracción en la misma categoría profesional desde la que se concurra,

con un máximo de 6 puntos.

- c) 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración. En todos los casos serán tenidos en cuenta los cursos organizados por una Universidad o centro oficial de formación, en el área de conocimiento propia de la categoría profesional del puesto al que se aspira, y de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa interna de la Universidad de Cádiz. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.
- d) 1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 puntos.
- e) En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en la Universidad.

6.2. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a los candidatos la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.

6.3. Los solicitantes por el turno de reingreso de excedentes o traslado entre Universidades, podrán concurrir a puestos de trabajo de diferente categoría de su área profesional, de igual o inferior grupo profesional, en cuyo caso, se podrán establecer las correspondientes pruebas que acrediten los conocimientos adecuados.

## **7. RESOLUCIÓN CONCURSO TRASLADO:**

7.1. El Gerente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, resolverá el concurso de traslado que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (calle Ancha, 10) y en la dirección del Internet ya citada.

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

7.3. El trabajador o trabajadora que obtenga plaza en el concurso de traslado, se incorporará a su nuevo destino una vez se resuelva, en su caso, la consiguiente convocatoria de promoción interna, pudiéndose adelantar su incorporación por resolución motivada de la Gerencia.

7.4. Resuelto definitivamente el concurso de traslado, el destino adjudicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.8 del vigente Convenio Colectivo, será irrenunciable.

## **8. NORMA FINAL:**

8.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del

Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado parcialmente por la Ley 4/1999.

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

ANEXO II

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

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

EXPONE:

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

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

Código	Área funcional	Subunidad	Categoría	Turno	Campus

(de ser necesario, continuar en el dorso)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral.**

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 18º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral:

*En la plaza con código **L30290** (Técnico Especialista Laboratorio en Campus de Puerto Real):*

*Grupo: Donde dice "4" debe decir "**3**" (Grupo III del Convenio)*

*C. Categoría: Donde dice "3.553,44" debe decir "**6.522,96**"*

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios, mediante concurso de méritos.**

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 19º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios, mediante concurso de méritos:

## ANEXO I

### BASES DE CONVOCATORIA

#### Base I. Aspirantes

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

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

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

#### Base II. Valoración

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

##### 1.- Méritos Generales

###### 1.1.- Grado personal consolidado:

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

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

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

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

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

###### 1.2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

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

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

curso asistido.

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

El límite máximo será de 2,5 puntos.

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

### 1.3.- Experiencia:

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

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

### 1.4.- Antigüedad:

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

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

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

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

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

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

## 2.- Méritos Específicos

### 2.1.- Memoria:

En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base III a través de correo electrónico a la siguiente dirección: [planificacion.personal@uca.es](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 cuatro puntos, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45.5, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Comisión podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

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

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

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

### 2.2.- Méritos en relación al puesto de trabajo:

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

### **Base III. Solicitudes**

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

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

### **Base IV. Calificación**

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

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

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

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

### **Base V. Adjudicaciones**

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

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

## Base VI. Resolución

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO					
CODIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	C. ESP.	LOCALIDAD
F30121	Jefe de Servicio de Asuntos Económicos	A	27	12.989,19	CÁDIZ
F30124	Jefe de Unidad de Costes del Servicio de Asuntos Económicos (1)	B/C	22	7.901,75	CÁDIZ
F30126	Jefe de Gestión del Servicio de Asuntos Económicos	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30105	Jefe de Gestión del Área de Personal	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30107	Jefe de Gestión del Área de Personal (2)	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30377	Jefe de Gestión de la Administración del Campus de Algeciras (2)	B/C	20	6.559,54	ALGECIRAS
F30198	Gestor del Área de Informática	B/C	20	6.559,54	PUERTO REAL
F30361	Gestor de Departamento de la Facultad de Filosofía y Letras	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30362	Gestor de Departamento de la Facultad de Filosofía y Letras	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30020	Gestor de los Gabinetes de OA e IE y de Estudios y Planificación (3)	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30081	Gestor de Secretaría General	B/C	20	6.559,54	CÁDIZ
F30014	Gestor del Gabinete del Rector	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30130	Gestor del Servicio de Asuntos Económicos	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30131	Gestor del Servicio de Asuntos Económicos	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30133	Gestor del Servicio de Asuntos Económicos	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30134	Gestor del Servicio de Asuntos Económicos	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30147	Gestor del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30151	Gestor del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30250	Gestor de la Administración del Campus de Puerto Real	C/D	17	5.195,67	PUERTO REAL
F30256	Gestor de la Administración del Campus de Puerto Real	C/D	17	5.195,67	PUERTO REAL
F30321	Gestor de la Administración del Campus de Cádiz	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30327	Gestor de la Administración del Campus de Cádiz	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30329	Gestor de la Administración del Campus de Cádiz (2)	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30069	Gestor del Área de Atención al Alumnado	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30110	Gestor del Área de Personal	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30114	Gestor del Área de Personal (2)	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30115	Gestor del Área de Personal (2)	C/D	17	5.195,67	CÁDIZ
F30381	Gestor de la Administración del Campus de Algeciras	C/D	17	5.195,67	ALGECIRAS
F30382	Gestor de la Administración del Campus de Algeciras (2)	C/D	17	5.195,67	ALGECIRAS

(1) En aplicación de lo establecido en el apartado 2.2 de las bases de la convocatoria, de méritos en relación a este puesto de trabajo, se valorarán dichos méritos de acuerdo con lo establecido a continuación:

- Elevada experiencia o estudios académicos en contabilidad de costes o analítica.
- Experiencia en el sistema Universitas XXI Económico.
- Contabilidad patrimonial, experiencia de inventario y de amortizaciones del inmovilizado.
- Contabilidad presupuestaria de gastos e ingresos.

(2) Se cubrirá en caso de quedar definitivamente vacante.

(3) con destino en el Gabinete de Estudios y Planificación de la Gerencia.

### ANEXO III

#### COMISIÓN TITULAR

**La Comisión Titular será la especificada a continuación, excepto para el puesto F30121, Jefe de Servicio de Asuntos Económicos, que será la especificada en el Anexo IV.**

Presidente: D<sup>a</sup> Candelaria Gallardo Plata, Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz:

D<sup>a</sup> . Consuelo Perán Mesa, Funcionaria de la Escala de Secretaría-Intervención.

D<sup>a</sup> Amalia Señoranes Morillo, Funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria.

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

Secretario: D. Manuel Pérez Fabra, Funcionario de la Escala de Gestión Universitaria, excepto para los puestos F30361 y F30362, en los que actuará como Secretario D. Juan Marrero Torres, Funcionario de la Escala de Gestión Universitaria.

#### **ANEXO IV**

### **COMISIÓN TITULAR DEL PUESTO F30121, JEFE DE SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS**

Presidente: D. Antonio Vadillo Iglesias, Funcionario de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz:

D<sup>a</sup> Candelaria Gallardo Plata, Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

D. Manuel Moreno Urbano, Funcionario de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

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

Secretario: D<sup>a</sup> Mercedes Zájara Espinosa, Funcionaria de la Escala Técnica de Administración S. Social.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueban bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad mediante libre designación.**

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 20º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios vacantes en esta Universidad mediante libre designación:

---

## ANEXO I

### PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

<u>COD.</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>C.ESP.</u>	<u>SERVICIO/SUBUNIDAD</u>
F30384	Secretario/a Decanato/Dirección	B/C	20	6.559,54	Admón Campus Algeciras

## ANEXO II

### Bases de Convocatoria

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

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

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

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

Quinto.- A las citadas solicitudes deberán acompañar currículum vitae, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados y demás circunstancias y méritos que estimen oportuno poner de manifiesto.

Sexto.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, antes citado, el nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir, dentro del plazo establecido en el mismo.

Séptimo.- Los puestos objeto de la presente convocatoria podrán ser declarados desiertos.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, de                    de 2007

EL RECTOR, por delegación de competencia,

(Resolución UCA/REC04/2007, de 16.2)

EL GERENTE,

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el abono de un tercio del complemento específico a cuenta en los meses de junio y diciembre a los miembros del PDI.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 21º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente acuerdo, en relación con el abono de un tercio del complemento específico a cuenta en los meses de junio y diciembre a los miembros del PDI:

*Primero. Hasta que no se proceda a la adecuación de los complementos específicos del personal docente prevista en la Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE del 3/01/2007) el PDI Funcionario tiempo completo, y los Profesores Asociados LRU a tiempo completo, percibirán en los meses de junio y diciembre del presente año 1/3 de cada uno de los componentes del complemento específico (componente general, complemento por cargo académico, en su caso, y complemento por méritos docentes). Dicha cantidad tendrá el carácter de provisional y a cuenta.*

*Segundo. El PDI Laboral con dedicación a tiempo completo, y dado que sus retribuciones están establecidas mediante un porcentaje sobre las percibidas por el PDI Funcionario, excluyendo los quinquenios del complemento específico, percibirá en los meses de junio y diciembre del presente año 1/3 de cada uno de los componentes del complemento específico aplicables (componente general y, en su caso, componente por desempeño de cargo académico). Esta cantidad tendrá carácter de provisional y a cuenta, a resultas de la determinación definitiva de acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE del 3/01/2007)*

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el se aprueba designación de miembros de la Comisión Central de Evaluación por Compensación.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 22º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente composición de la Comisión Central de Evaluación por Compensación:

- *Miembros natos: Vicerrector de Alumnos y Secretaria General*
- *Resto de miembros (3 Profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios):*
  - *José María Mariscal Chicano. Facultad de Ciencias de la Educación.*
  - *María de la Luz Martín Rodríguez. Escuela Politécnica Superior de Algeciras.*
  - *Jesús Rodríguez Torrejón. Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación*

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el se aprueba corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2007, por el que se aprobaron las plazas de Alumnos Colaboradores.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 26 de noviembre y 10 de diciembre de 2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 23° del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2007, por el que se aprobaron las plazas de Alumnos Colaboradores:

**SOLICITUDES PLAZAS ALUMNOS COLABORADORES CURSO 2007-2008  
(CORRECCIÓN DE ERRORES)**

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFESOR-TUTOR</b>	<b>Nº PLAZAS</b>	<b>CREDITOS</b>
CIENCIAS DE LA TIERRA	GEODINAMICA EXTERNA	JAVIER GRACIA PRIETO	1	3
MATERNO-INFANTIL Y RADIOLOGIA	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	RAFAEL COMINO DELGADO	1	0

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el se aprueba la creación de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, Campus de Jerez.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, conforme al artículo 15 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al artículo 30 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 24º del Orden del día, aprobó por asentimiento la creación de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, Campus de Jerez.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG15/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno de la Facultad de Medicina.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 25º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG15/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno de la Facultad de Medicina:

---

**REGLAMENTO UCA/CG15/2007, de 14 de diciembre, de RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**

TITULO PRELIMINAR .....	2
Artículo 1. Objeto.....	2
TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD.....	2
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES .....	2
Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de La Facultad .....	2
Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad. ....	2
Artículo 4. Recursos económicos de la Facultad de Medicina. ....	2
CAPÍTULO II. EL DECANO.....	3
Artículo 5. Definición. ....	3
Artículo 6. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo. ....	3
Artículo 7. Cese .....	3
Artículo 8. Suplencia .....	3
Artículo 9. Competencias. ....	4
Artículo 10. Delegación de funciones. ....	4
Artículo 11. Resoluciones del Decano.....	4
Artículo 12. Consejo de Dirección.....	4
Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.....	4
CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS .....	5
Artículo 14. Designación y nombramiento. ....	5
Artículo 15. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos.....	5
CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO.....	5
Artículo 16. Designación y nombramiento. ....	5
Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario. ....	6
Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese. ....	6
Artículo 19. Funciones. ....	6
TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD.....	7
Artículo 20. Naturaleza, fines y funciones.....	7
Artículo 21. Duración y composición. ....	7
Artículo 22. Presidencia y Secretaría.....	7
Artículo 23. Elecciones.....	8
Artículo 24. Derechos y deberes de los miembros de la Junta de Facultad. ....	8
Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro. ....	8
Artículo 26. Constitución .....	9
Artículo 27. Funcionamiento y sesiones.....	9
Artículo 28. De las deliberaciones y adopción de acuerdos.....	10
Artículo 29. Ruegos y preguntas. ....	11
Artículo 30. Actas.....	12
Artículo 31. Ejecución de los acuerdos. ....	12
Artículo 32. Moción de censura .....	12
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO .....	13
Artículo 33. Junta Electoral.....	13
Artículo 34. Convocatoria de elecciones. ....	13
Artículo 35. Competencias.....	13
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE FACULTAD .....	14
Artículo 36. De las Comisiones.....	14
TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO.....	14
Artículo 37. Iniciativa, aprobación y entrada en vigor. ....	14
DISPOSICIÓN TRANSITORIA. ....	15
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor. ....	15

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

## **TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de la Facultad.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, el órgano de gobierno superior de la Facultad de Medicina es el Decano, siendo los órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos y el Secretario.
2. La actuación del Decano, los Vicedecanos y Secretario de la Facultad de Medicina se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.
3. Es órgano de gobierno colegiado de la Facultad de Medicina la Junta de Facultad, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y este Reglamento.

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

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

#### **Artículo 4. Recursos económicos de la Facultad de Medicina.**

Son recursos económicos de la Facultad de Medicina:

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

## **CAPÍTULO II. EL DECANO**

### **Artículo 5. Definición.**

1. El Decano ostenta la representación de la Facultad de Medicina y ejerce las funciones de dirección y gestión. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El Decano será nombrado por el Rector, una vez proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

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

### **Artículo 7. Cese.**

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

### **Artículo 8. Suplencia.**

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

**Artículo 9. Competencias.**

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

**Artículo 10. Delegación de funciones.**

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

**Artículo 11. Resoluciones del Decano.**

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

**Artículo 12. Consejo de Dirección.**

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

**Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.**

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

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

### **CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS**

#### **Artículo 14. Designación y nombramiento.**

1. Los Vicedecanos, cuyo número será el establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, serán nombrados por el Rector a propuesta del Decano entre el personal docente e investigador adscrito a la Facultad de Medicina, a excepción del Vicedecano de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado de entre los miembros del Centro.
2. El nombramiento de los Vicedecanos se realizará por el Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
3. Podrá existir además Coordinador de Centro o figuras similares, con nivel de Vicedecano, para la consecución de determinados resultados que habrán de concretarse en un Documento suscrito por el Rector y el Decano, todo ello en concordancia con los criterios utilizados en el Modelo de Financiación aprobado por la Junta de Andalucía para la asignación de los recursos financieros a las Universidades.

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

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

### **CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO**

#### **Artículo 16. Designación y nombramiento.**

1. A propuesta del Decano, el Rector nombrará un Secretario entre el personal adscrito a la Facultad de Medicina.
2. En materia electoral, el Secretario de la Facultad dependerá orgánicamente del Secretario General de la Universidad de Cádiz y será responsable de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en sus respectivos ámbitos.
3. El nombramiento del Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

1. El Secretario de la Facultad tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano en la presente normativa.
2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El Secretario del Centro percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por quien designe el Decano.
5. El Secretario cesará en su cargo:
  - a) Por decisión del Decano.
  - b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
  - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

**Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese.**

El nombramiento y cese del Secretario de la Facultad de Medicina se hará mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano, y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 19. Funciones.**

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

## **TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD**

### **Artículo 20. Naturaleza, fines y funciones.**

1. La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y representación de la Facultad de Medicina.
2. Su naturaleza, fines y funciones son las establecidas en los Estatutos, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.

### **Artículo 21. Duración y composición.**

1. El mandato de la Junta de Facultad será de dos años.
2. La Junta de Facultad estará compuesta por:
  - a) Miembros natos: El Decano, que presidirá sus reuniones y podrá ser sustituido por un Vicedecano, los Vicedecanos, aquellas personas que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14.3 del Reglamento Marco de funcionamiento de las Facultades y Escuelas ejerzan funciones con nivel de Vicedecanos, el Secretario de la Facultad, los Directores de Departamentos o Secciones Departamentales adscritas al Centro, el Estudiante Delegado de la Facultad y el Administrador del Centro si lo hubiere.
  - b) Serán asimismo miembros natos, en reciprocidad, según lo recogido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la cláusula 3ª del Convenio-Marco entre la Junta de Andalucía y las universidades andaluzas para la utilización de las instituciones sanitarias en la investigación y la docencia y en el artículo 7º del Concierto Específico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz, un representante de cada Hospital Universitario concertado que serán designados por éstos.
  - c) 25 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la Comunidad universitaria y según los porcentajes establecidos en los Estatutos de la Universidad de Cádiz: 14 profesores de los cuerpos docentes universitarios, 2 representantes del resto del personal docente e investigador, 7 estudiantes y 2 representantes del personal de administración y servicios.
  - d) La representación, en reciprocidad, en la Junta de Facultad de los Hospitales Asociados será la que determine la Comisión Mixta de Seguimiento del Concierto Específico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia.

### **Artículo 22. Presidencia y Secretaría.**

1. El Decano presidirá la Junta de Facultad y actuará como Secretario el Secretario del Centro, ostentando las funciones establecidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Marco de Funcionamiento de las Facultades y Escuelas.
2. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, el Decano será sustituido por alguno de los Vicedecanos y el Secretario por un miembro nato de la Junta de Facultad designado por el Decano.

**Artículo 23. Elecciones.**

1. Las elecciones a Junta de Facultad se realizarán conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento Electoral General, en el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas, y en el presente reglamento.
2. La convocatoria de elecciones deberá publicarse entre los sesenta y los treinta días anteriores a la expiración del mandato de la Junta de Facultad.
3. Serán electores y elegibles los miembros de la Comunidad universitaria que en la fecha de convocatoria de las elecciones estén adscritos al Centro o se encuentren matriculados en las enseñanzas impartidas por la Facultad y estén incluidos en el censo electoral que se publique en la Facultad.
4. La condición de miembro de la Junta Electoral de la Facultad de Medicina es incompatible con la participación como candidato en las elecciones a Junta de Facultad y en cualquier proceso electoral del Centro.
5. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano.
6. La organización y desarrollo del proceso electoral se regirán por las normas establecidas en los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz. A estos efectos, la Junta Electoral de la Facultad de Medicina estará presidida por el Decano y, en su defecto, por el profesor de mayor categoría y antigüedad, actuando como Secretario el Secretario del Centro, quien participará en sus sesiones con voz, pero sin voto, y como vocales representantes de cada sector de la Comunidad universitaria elegidos por la Junta de Facultad de entre sus miembros: 2 profesores de los cuerpos docentes universitarios, 1 miembro del resto del personal docente e investigador, 1 estudiante y 1 miembro del personal de administración y servicios.

**Artículo 24. Derechos y deberes de los miembros de la Junta de Facultad.**

1. Son derechos y deberes de los miembros de la Junta de Facultad los contemplados en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y los establecidos como derechos y deberes de los miembros de órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas.
2. En todo caso constituye un deber de los miembros de la Junta de Facultad informar periódicamente, y siempre que sean requeridos para ello, a los diferentes sectores de la Comunidad universitaria a la que representen.

**Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro.**

1. La condición de miembro de la Junta de Facultad se pierde por las causas establecidas con carácter general para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas.
2. La inasistencia sin causa justificada, para que constituya causa de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad, tendrá que ser a tres sesiones consecutivas ordinarias o cinco alternas, en un curso académico.
3. Son causas justificadas de inasistencia:
  - a) Enfermedad o accidente.
  - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos, estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
  - d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta universidad.
  - e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
  - f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
4. Los miembros de la Junta de Facultad que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.
  5. En el caso de no justificación de las inasistencias, el procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad será el establecido por el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas
  6. Las vacantes que se produzcan en los puestos de representación en la Junta de Facultad serán cubiertas por los candidatos siguientes que hubieran obtenido mayor número de votos en la elección anterior.

#### **Artículo 26. Constitución.**

1. Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad, el Decano convocará la sesión de constitución de la Junta de Facultad.
2. Para que la sesión de constitución de la Junta de Facultad sea válida, deberá contar con la mayoría absoluta de sus miembros.

#### **Artículo 27. Funcionamiento y sesiones.**

1. El régimen de funcionamiento de la Junta de Facultad se ajustará a lo dispuesto en relación al funcionamiento de los órganos de gobierno colegiados en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Marco de funcionamiento de Facultades y Escuelas.
2. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos cada dos meses, de entre los correspondientes al período lectivo, debiendo ser convocadas con una antelación mínima de cinco días hábiles.
3. Las sesiones extraordinarias, que serán convocadas por el Decano con una antelación mínima de veinticuatro horas, podrán producirse:
  - a juicio del Decano.
  - cuando así lo solicite un 20%, como mínimo, de los miembros de la Junta de Facultad.
4. La convocatoria de las sesiones será realizada por el Decano y comunicada por el Secretario a los miembros de la Junta, y a los invitados, entre otros, si los hubiere, al Director de la Escuela de Especialización Profesional de Medicina de la Educación Física y del Deporte, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad

ponga a disposición de la Comunidad Universitaria y especificará fecha, lugar y hora de la sesión en primera y segunda convocatoria, así como el orden del día. Dicha notificación irá acompañada, en lo posible, de la documentación que deban conocer los miembros de la Junta. Tanto el Director de la Escuela de Especialización Profesional como el Defensor Universitario asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

5. El 20% de los miembros de la Junta de Facultad podrán solicitar la introducción de nuevos puntos en el orden del día, en un plazo de 48 horas a partir de la fecha de la realización de la convocatoria.
6. En el caso de sesiones extraordinarias convocadas a solicitud del 20% de los miembros de la Junta de Facultad, la convocatoria incluirá exclusivamente los puntos cuyo debate se pretenda.
7. Para que una sesión de la Junta de Facultad se entienda válidamente constituida, debe contar con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria y de un tercio en la segunda.

#### **Artículo 28. De las deliberaciones y adopción de acuerdos.**

1. No podrá ser objeto de deliberación, acuerdo o votación, cuestión alguna que no figure como punto concreto del Orden del Día, salvo que se encuentren presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y acuerden lo contrario por el voto favorable de la mayoría de los miembros.
2. Los miembros asistentes podrán proponer cambios en el orden del debate de los asuntos a tratar, propuesta que deberá ser aprobada por mayoría simple.
3. No cabrá votación sobre los asuntos llevados a conocimiento de la Junta bajo los apartados de "Informe del Decano", "Asuntos de trámite" y "Ruegos y preguntas".
4. La participación en las deliberaciones y votaciones de la Junta de Facultad es personal e indelegable.
5. Ningún miembro de la Junta de Facultad podrá intervenir sin antes pedir la palabra al Decano ni antes que éste le indique su turno.
6. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Decano para advertirle que está a punto de agotar su turno o agotado ya su tiempo, para llamarle al orden o retirarle el uso de la palabra.
7. El Decano podrá decidir previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma, cuándo un punto del Orden del Día está suficientemente debatido y en su caso, se proceda a su votación.
8. Durante la deliberación de cualquier punto, los miembros de la Junta de Facultad podrán plantear una cuestión de orden sobre la que el Decano decidirá.
9. Constituyen cuestiones de orden las conducentes a:
  - suspender provisionalmente la sesión.
  - levantar la sesión.
  - retirar una propuesta.

- aplazar o mantener el debate sobre un punto o darlo por terminado.
  - solicitar la aplicación de la normativa vigente.
  - proponer simplificaciones de procedimiento siempre que éstas no vulneren la normativa vigente.
10. Los acuerdos de Junta de Facultad se adoptarán, en general, por mayoría simple, salvo en aquellos casos en que la normativa vigente establezca otro tipo de mayoría. A estos efectos y sin perjuicio de mayorías especiales o extraordinarias establecidas en disposiciones legales o superiores, cuya observancia pueda obligar a la Junta de Facultad, el régimen de mayorías procedentes y reguladas en el presente Reglamento se interpretará de la forma siguiente:
- a) Por mayoría absoluta: la mitad más uno de los miembros que integran en cada momento la Junta de Facultad.
  - b) Por mayoría relativa: la mitad más uno de los miembros presentes en el momento de la votación
  - c) Por mayoría simple: el mayor número de votos afirmativos sobre negativos y viceversa.
11. Los acuerdos de la Junta de Facultad podrán ser adoptados por asentimiento o por votación.
12. Las propuestas del Decano se considerarán aprobadas por asentimiento, una vez que enunciadas no susciten objeción u oposición de ningún miembro. En caso contrario, se someterán a votación.
13. Las votaciones, con carácter general, se efectuarán a mano alzada. La votación será secreta siempre que lo pida, al menos, un miembro de la Junta de Facultad.
14. La comprobación del quórum necesario se realizará, en su caso, antes de comenzar la votación. Una vez que se comienza la votación, ésta no podrá ser interrumpida, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación y no podrá entrar ni salir nadie del lugar en el que se celebre la Junta de Facultad.
15. Inmediatamente después de la votación se realizará el escrutinio público.
16. En el supuesto que una votación arrojara un empate, el Decano abrirá un nuevo turno de intervenciones que terminará en nueva votación. Si persistiera el empate, el Decano haría uso de un "voto de calidad".

#### **Artículo 29. Ruegos y preguntas.**

1. En las sesiones ordinarias, se incluirá un punto específico de Ruegos y Preguntas. La no inclusión del mismo no limita el derecho de los miembros de la Junta de Facultad a formular ruegos y preguntas de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Los ruegos y preguntas no son de obligatoria inclusión en el acta de la sesión, salvo que haya sido solicitada la misma por el interpelante, o hayan suscitado debate, en cuyo caso habrá de recogerse los puntos principales del mismo.

**Artículo 30. Actas.**

1. Con antelación suficiente a la celebración de la siguiente Junta de Facultad, el Secretario elaborará el proyecto de Acta de la sesión anterior y la enviará a todos los miembros de Junta de Facultad. El proyecto de Acta deberá incluir:
  - Miembros asistentes a la reunión.
  - Orden del día.
  - Circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado.
  - Sucinto relato de las deliberaciones.
  - Acuerdos adoptados.
  - Resultados de las votaciones.
2. Cuando un miembro de la Junta de Facultad desee que conste en Acta su intervención literal, deberá tomar nota y entregar al Secretario el texto escrito y firmado. Este procederá a su lectura pública a efectos de comprobación y posterior incorporación al Acta.
3. El proyecto de Acta, en el caso de no tener objeciones, será aprobado como primer punto del Orden del Día de la sesión siguiente. Caso de contar con objeciones, éstas se dilucidarán antes de pasar al siguiente punto, tras lo cuál, si procede, se aprobará.
4. Las solicitudes de modificación del borrador del Acta deberán ser presentadas, en su caso, por los miembros de la Junta de Facultad con una antelación mínima de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión en la que se vaya a aprobar el Acta, siempre y cuando el Acta se hubiera remitido dentro del plazo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 31. Ejecución de los acuerdos**

1. Los acuerdos de la Junta de Facultad válidamente adoptados son ejecutivos y vinculan al Decano y equipo decanal.
2. Las resoluciones de la Junta de Facultad son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector

**Artículo 32. Moción de censura.**

1. La moción de censura, debidamente motivada, deberá ser formulada por, al menos, un tercio de los miembros de hecho de la Junta de Facultad, cuyo primer firmante tendrá el carácter de portavoz de los solicitantes.
2. Recibida la solicitud, el Decano será sustituido como Presidente de la Junta de Facultad por el Vicedecano más antiguo, que asumirá la presidencia hasta el momento inmediatamente posterior a la celebración de la sesión de la Junta de Facultad en que se debata la moción.
3. El Presidente en funciones de la Junta de Facultad la convocará en el plazo máximo de una semana, adjuntando la propuesta de moción de censura al Rector y al resto de los miembros de la Junta de Facultad.

4. La Junta de Facultad se constituirá en sesión única, y deberán estar presentes más de la mitad de sus miembros. De no alcanzarse dicha proporción, se entenderá denegada la moción de censura.
5. Constituida la sesión, el primer firmante de la solicitud de convocatoria procederá a la defensa de la propuesta y tomará la palabra a continuación el Decano. Seguirá un turno de intervenciones de los miembros de Junta de Facultad que lo soliciten, que podrán ser contestadas por los antes mencionados.
6. A continuación, se someterá la propuesta a votación secreta. De alcanzar los dos tercios de los presentes, se producirá el cese del Decano, sin perjuicio de que continúe en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Decano, y la disolución de la Junta de Facultad. El Decano en funciones procederá a la convocatoria de elecciones a Decano, que se celebrarán en el plazo de un mes.
7. Si la iniciativa no fuese aprobada, ninguno de los signatarios podrá participar en la presentación de otra iniciativa de este carácter hasta pasado un año desde su votación.

### **TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO**

#### **Artículo 33. Junta Electoral.**

1. La Junta Electoral de Centro será presidida por el Decano y estará asistida por el Secretario de la Facultad de Medicina.
2. Los vocales de la Junta Electoral de Centro deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Facultad.

#### **Artículo 34. Convocatoria de elecciones.**

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

#### **Artículo 35. Competencias.**

Corresponde a las Juntas Electorales de Centro las siguientes competencias:

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

- f) Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

#### **TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE FACULTAD**

##### **Artículo 36. De las Comisiones.**

1. La Junta de Facultad constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria así como aquellas otras que se consideren necesarias, ajustándose su régimen a lo establecido, con carácter general, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Los miembros de las Comisiones serán elegidos por los miembros de la Junta de Facultad de entre los miembros del Centro, salvo que su composición venga regulada por normativa superior. El Secretario de la Facultad actuará como secretario y podrá ser sustituido por un miembro de la Comisión.
3. Son Comisiones necesarias de la Junta de Facultad, además de las que puedan determinarse en otras disposiciones, las siguientes establecidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz:
  - a) De Ordenación Académica.
  - b) De Evaluación de Planes de Estudios.
  - c) De Convalidaciones.
4. La Junta de Facultad podrá crear otras Comisiones, con la composición y funciones que en cada caso se determine, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación.
5. El Decano ejercerá la presidencia de las Comisiones de Junta de Facultad, pudiendo delegar en un Vicedecano o en el Secretario.
6. Las Comisiones de Junta de Facultad podrán solicitar asesoramiento técnico.
7. Las Comisiones establecerán sus propias normas de funcionamiento y organización ajustándose en todo caso a lo establecido por normativa universitaria superior. Serán convocadas por su Presidente, o persona en quien delegue, o a petición de un tercio de sus componentes. En cualquier caso, deberán ser convocadas al menos una vez al trimestre.
8. Los acuerdos de las Comisiones de Junta de Facultad deberán ser ratificados por la Junta de Facultad, en la que un miembro de la Comisión informará, procediéndose a la apertura de un debate si ello fuera necesario.

#### **TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO**

##### **Artículo 37. Iniciativa, aprobación y entrada en vigor.**

1. El presente Reglamento podrá modificarse o reformarse a propuesta del Decano, o cuando así lo soliciten el 20% de los miembros de la Junta de Facultad, requiriendo para su aprobación la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad.
2. La modificación o reforma del Reglamento entrará en vigor, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

En el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento, se procederá a convocar elecciones a las Comisiones previstas en el presente Reglamento. Hasta tanto se proceda a la constitución de las mismas, las actualmente existentes continuarán desempeñando sus funciones.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG16/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno de la Facultad de Filosofía y Letras.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 26° del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG16/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno de la Facultad de Filosofía y Letras:

**REGLAMENTO UCA/CG16/2007, de 14 de diciembre, DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

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

Artículo 37. Junta Electoral.....	12
Artículo 38. Convocatoria. ....	12
Artículo 39. Competencias.....	13
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO .....	13
Artículo 40. Régimen y tipología. ....	13
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor. ....	14

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos.

## **TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno y administración del Centro.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, es órgano de gobierno superior del Centro el Decano y órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos y el Secretario de Centro.
2. La actuación del Decano, los Vicedecanos y el Secretario de Centro se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.
3. Es órgano de gobierno colegiado la Junta de Facultad, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en este Reglamento.

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

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

#### **Artículo 4. Recursos económicos del Centro.**

Son recursos económicos del Centro:

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

### **CAPÍTULO II. EL DECANO**

#### **Artículo 5. Definición.**

1. El Decano de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El Decano será nombrado por el Rector, una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

1. El Decano de la Facultad, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Decano percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
3. En el ejercicio de su cargo, el Decano recibirá el tratamiento de “Ilustrísimo Señor” y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
4. Asimismo presidirá los actos académicos de la Facultad a los que concurra, con la salvedad de las precedencias legales a favor de Su Majestad el Rey, el Presidente del Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Rector o quien actúe en su representación de acuerdo con las normas de protocolo de la Universidad.

#### **Artículo 7. Cese.**

1. El Decano cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 71.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. El Decano podrá ser removido por la Junta de Facultad, en los términos establecidos en el artículo 71.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Decano tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 8. Suplencia.**

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

#### **Artículo 9. Competencias.**

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

#### **Artículo 10. Delegación de funciones.**

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

#### **Artículo 11. Resoluciones del Decano.**

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

#### **Artículo 12. Consejo de Dirección.**

1. En la Facultad habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Decano en el ejercicio de sus competencias.
2. El Consejo de Dirección estará presidido por el Decano, quien lo convocará y fijará el orden del día.

3. El Consejo de Dirección estará compuesto por los Vicedecanos, el Secretario y el Administrador de Campus.
4. Los miembros del Consejo de Dirección asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y deberán guardar sigilo sobre las deliberaciones del órgano.
5. El Consejo de Dirección no estará obligado a levantar acta de sus sesiones, salvo que adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria.
6. En defecto de regulación específica, les será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en los Capítulos II y III, del Título III.

### **Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.**

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

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

## **CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS.**

### **Artículo 14. Designación y nombramiento.**

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

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

1. Los Vicedecanos tendrán el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano en la presente normativa.

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

## **CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO**

### **Artículo 16. Designación y nombramiento.**

1. A propuesta del Decano, el Rector nombrará un Secretario de Facultad entre el personal adscrito al Centro.
2. En materia electoral, el Secretario dependerá orgánicamente del Secretario General de la Universidad de Cádiz y será responsable de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en el ámbito de la Facultad.
3. El nombramiento del Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

1. El Secretario del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano en la presente normativa.
2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El Secretario del Centro percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por quien designe el Decano.
5. El Secretario cesará en su cargo: *a)* por decisión del Decano; *b)* a petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior; *c)* por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

### **Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese.**

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

### **Artículo 19. Funciones.**

1. Son funciones del Secretario:

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

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

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

## **TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD.**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 20. Naturaleza.**

La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y representación del Centro.

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

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

2. Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Facultad, se deberá estar adscrito al Centro y estar incluido en el censo electoral.

3. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano.

## **Artículo 22. Funciones.**

Corresponden a la Junta de Facultad las funciones recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación:

1. Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.
2. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
3. Aprobar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales de grado y postgrado asignadas a la Facultad.
4. Proponer la asignación e implantación de nuevas titulaciones.
5. Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.
6. Informar sobre la creación, modificación o supresión de Departamentos y la adscripción de Centros que impartan las titulaciones asignadas a la Facultad.
7. Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento.
8. Mediar en los conflictos surgidos entre los Departamentos con docencia en el Centro, que a su consideración someta el Decano.
9. Ser informado de la liquidación del presupuesto del Centro.
10. Proponer el nombramiento de Doctores *honoris causa*, así como la concesión de honores y distinciones de la Universidad de Cádiz
11. Fomentar la comunicación del Centro con el resto de la Comunidad universitaria.
12. Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter general que hayan de celebrarse en el recinto o recintos del Centro.
13. Cuantas otras le encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Decano.

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

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

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

## **CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro.**

1. La condición de miembro de Junta de Facultad se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente de la Junta de Centro.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Centro.
  - c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.
  - d) En el caso del Decano, si prospera la moción de censura prevista en este Reglamento.
  - e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de Facultad.
  - f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro de Junta de Facultad, o lo inhabilite para su ejercicio.
2. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Reglamento Electoral General.
3. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:
- a) Enfermedad o accidente.
  - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
  - d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
  - e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
  - f) Estar en situación de Comisión de Servicios.
4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario del Centro, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.
5. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad se sustanciará siguiendo los siguientes trámites:
- a) El Secretario comunicará al Decano, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.
  - b) El Decano nombrará a un miembro de la Junta del mismo grupo para que instruya el procedimiento y comunicará al interesado la apertura del mismo así como la de un plazo de diez días para que presente las alegaciones que estime oportunas, entre otras, las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación, así como toda aquella que considere de interés.
  - c) El instructor, a la vista de las alegaciones y documentación aportadas, apreciará la existencia de causa justificada o la inexistencia de la misma, pudiendo ordenar la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos.
  - d) En el plazo máximo de quince días, el instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser motivada en todo caso y de la que dará traslado al interesado para que este, en el plazo de diez días, alegue cuanto considere conveniente.
  - e) Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Decano la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.
  - f) En el plazo de diez días, el Decano dictará la Resolución que corresponda, que deberá ser motivada y podrá tener distinta valoración a la contenida en la propuesta de resolución, si

bien los hechos a valorar no podrán ser distintos a los que sirvieron de base a la propuesta de resolución.

#### **Artículo 25. Derechos.**

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

- a) Asistir a las sesiones de la Junta y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- b) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones del Centro, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- c) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad. El Secretario del Centro tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

#### **Artículo 26. Deberes.**

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

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

### **CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 27. Funcionamiento.**

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

#### **Artículo 28. Constitución de la Junta del Centro.**

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad, el Decano convocará una sesión extraordinaria que para ser válida deberá contar con un quórum de

mayoría absoluta, cuyo único punto del orden del día será la constitución de la Junta de Centro.

#### **Artículo 29. Desarrollo de las sesiones.**

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

#### **Artículo 30. Sesiones.**

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

#### **Artículo 31. Convocatoria.**

El Secretario de la Facultad enviará la convocatoria a los miembros de la Junta, y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria, adjuntando toda la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al menos cinco días hábiles respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

#### **Artículo 32. Orden del día.**

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

#### **Artículo 33. Válida Constitución.**

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

#### **Artículo 34. Delegación.**

1. Las sesiones de la Junta de Facultad serán presididas y moderadas por el Decano o Vicedecano en quien delegue, y asistidas por el Secretario del Centro.
2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros natos en Juntas de Centro se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 35. Adopción de acuerdos y recurso.**

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

#### **Artículo 36. Actas.**

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

### **TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO**

#### **Artículo 37. Junta Electoral.**

1. Existirá una Junta Electoral de Centro que será presidida por el Decano y estará asistida por el Secretario del Centro.
2. Los vocales de la Junta Electoral de Centro deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Facultad.

#### **Artículo 38. Convocatoria.**

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

### **Artículo 39. Competencias.**

Corresponde a la Junta Electoral de Centro las siguientes competencias:

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

## **TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO**

### **Artículo 40. Régimen y tipología.**

1. La Junta de Centro constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria, así como aquellas otras que se consideren oportunas, debiendo estar sujetas, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la restante normativa universitaria, así como las previstas en el presente Reglamento. De no determinarse su composición, duración y funciones por la normativa que las regule, corresponderá su determinación a la Junta de Facultad.
3. Son Comisiones necesarias, además de las que pueda establecer la normativa aplicable en cada caso, las siguientes:
  - a) Comisión de Ordenación Académica, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
  - b) Comisión de Evaluación de Planes de Estudio, con las funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en la normativa que regule la evaluación y la elaboración y modificación de planes de estudio.
  - c) Comisión de Convalidaciones, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el reglamento que regule los criterios y procedimientos para los cambios de titulación, adaptación y convalidación de estudios.
4. Son Comisiones potestativas aquellas Comisiones que la Junta de Facultad considere oportuno constituir, bien por determinación propia, bien porque la normativa que las prevea les otorgue tal carácter. Su composición y funciones serán las que se determinen por la

Junta de Facultad, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación.

5. Son Subcomisiones potestativas contempladas en la normativa universitaria, además de las que se puedan establecer en otras normas aplicables y constituirse por la Junta de Facultad, las siguientes:

a) La Subcomisión de Titulación, que podrá establecerse a propuesta de la Junta de Facultad.

b) La Subcomisión de Relaciones Internacionales, establecida con el fin de ordenar las actividades del Centro en la materia.

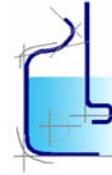
**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

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

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG17/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 27º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG17/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente:



**REGLAMENTO UCA/CG17/2007, de 14 de diciembre, DE  
RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE  
INGENIERÍA QUÍMICA, TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS Y  
TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE**

## ÍNDICE

<b>Preámbulo</b> .....	3
<b>Título Preliminar</b> .....	4
Artículo 1. Objeto .....	4
Artículo 2. Composición y sede del Departamento .....	4
<b>Título I. Órganos Directivos del Departamento</b> .....	5
<u>Capítulo I. Normas Generales</u> .....	5
Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento .....	5
<u>Capítulo II. Director</u> .....	5
Artículo 4. Definición .....	5
Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo .....	5
Artículo 6. Cese .....	5
Artículo 7. Suplencia .....	6
Artículo 8. Competencias .....	6
Artículo 9. Resoluciones del Director .....	7
<u>Capítulo III. Secretario</u> .....	8
Artículo 10. Nombramiento .....	8
Artículo 11. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese .....	8
Artículo 12. Funciones .....	8
<u>Capítulo IV. Subdirector</u> .....	9
Artículo 13. Nombramiento .....	9
Artículo 14. Cese .....	9
Artículo 15. Funciones .....	9
<b>Título II. Consejo de Departamento</b> .....	10
<u>Capítulo I. Naturaleza, composición y funciones</u> .....	10
Artículo 16. Naturaleza .....	10
Artículo 17. Duración, composición y elección de sus miembros .....	10
Artículo 18. Funciones .....	10
<u>Capítulo II. Estatuto de sus miembros</u> .....	11
Artículo 19. Pérdida de la condición de miembro .....	11
Artículo 20. Derechos .....	12
Artículo 21. Deberes .....	12
<u>Capítulo III. Constitución y funcionamiento del Consejo de Departamento</u> .....	12
Artículo 22. Funcionamiento .....	12
Artículo 23. Desarrollo de las sesiones .....	12
Artículo 24. Sesiones .....	12
Artículo 25. Convocatoria .....	13
Artículo 26. Orden del día .....	13
Artículo 27. Válida constitución .....	13
Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos .....	13
Artículo 29. Actas .....	13
<b>Título III. Comisiones delegadas del Consejo de Departamento</b> .....	14
Artículo 30. Funciones .....	14
Artículo 31. Delegación .....	14
Artículo 32. Composición .....	14
<b>Título IV. Secciones Departamentales</b> .....	15
Artículo 33. Requisitos para la creación .....	15
Artículo 34. Procedimiento .....	15
Artículo 35. Funciones .....	15
Artículo 36. Director de Sección Departamental .....	15
<b>Disposición Final. Entrada en vigor</b> .....	16

## **PREÁMBULO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, corresponde al Consejo de Departamento la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno.

Con este Reglamento se pretende la adaptación del Departamento a la actual estructura de la Universidad, logrando una concreción de las funciones de los distintos órganos de funcionamiento. Para ello, se articulan una serie de procedimientos y garantías homogéneas, que resulten de aplicación a todos sus miembros, con independencia del área o centro al que estén adscritos, respetando al mismo tiempo sus competencias de organización y funcionamiento, en los términos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. En la redacción del mismo se ha velado por utilizar un lenguaje que garantice la igualdad de género entre los distintos miembros del Departamento, aunque cuando se hace referencia a sus órganos directivos, y con el ánimo de facilitar su lectura, se ha evitado la doble terminología que hace referencia a ambos sexos, utilizándose el masculino para hacer una referencia genérica a los dos, sin que ello conlleve ningún tipo de privilegio.

En él, se establece un conjunto de normas acomodadas a las de rango superior, que definen un marco adecuado de convivencia y posibilitan unas condiciones idóneas para que el Departamento cumpla la Misión que tiene encomendada.

La experiencia acumulada desde la elaboración de los primeros Reglamentos de Régimen Interno del Departamento, y la entrada en vigor de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz, que introduce importantes modificaciones tanto en la composición como en el funcionamiento de los Departamentos, obligan a adaptar al hasta ahora vigente Reglamento a las actuales circunstancias.

Por todo ello, el Consejo de Departamento, a propuesta de la Comisión de Reglamento, en su sesión ordinaria con fecha de 11 de mayo del 2007 decidió aprobar el presente documento, cuyo objetivo fundamental es definir las competencias y responsabilidades de los diferentes órganos de gestión del Departamento para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento del Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente de la Universidad de Cádiz.
2. Sus preceptos serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia.
3. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

### **Artículo 2. Composición y sede del Departamento**

1. El Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente de la Universidad de Cádiz (en adelante Departamento) está constituido por las áreas de conocimiento de Ingeniería Química, Producción Vegetal, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente, y todas aquellas que pudieran adscribirse en un futuro.
2. Las funciones y composición del Departamento serán las que aparecen recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. La sede central del Departamento estará ubicada en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz, y podrá estructurarse en Secciones Departamentales cuando se cumplan los requisitos necesarios indicados en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y así lo soliciten sus miembros.

## **TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento.**

1. El órgano de gobierno superior del Departamento es el Director y son órganos de gobierno directivos, el Secretario de Departamento, el Subdirector, si lo hubiere, y los Directores de Secciones Departamentales.
2. La actuación del Director y Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.
3. Es órgano de gobierno colegiado del Departamento el Consejo de Departamento, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO II. DIRECTOR**

#### **Artículo 4. Definición.**

1. El Director ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El Director de Departamento será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo.**

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

#### **Artículo 6. Cese.**

1. El Director de Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.

2. El Director de Departamento podrá ser removido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Director de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

### **Artículo 7. Suplencia.**

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director de Departamento será sustituido, en primera instancia, por el Subdirector, si lo hubiere, y en segunda, por el miembro del profesorado con grado de doctor de mayor categoría y antigüedad que esté en disponibilidad de asumir la suplencia.

2. El suplente del Director solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

### **Artículo 8. Competencias.**

1. Corresponde al Director:

- a. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
- b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento.
- c. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento y, en su caso, del Subdirector.
- d. Convocar elecciones a Director, Directores de Secciones Departamentales y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
- e. Elevar al Rector el nombramiento de los Directores de Sección Departamental.
- f. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- g. Someter al Consejo de Departamento los conflictos entre las Secciones Departamentales, a efectos de coordinación.
- h. Recabar de los Directores de Sección Departamental, Secretario y Subdirector, si lo hubiere, la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
- i. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
- j. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.

- k. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
- l. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- m. Suscribir contratos con personas, universidades o entidades públicas o privadas conforme a lo establecido al respecto en el artículo 83 de la LOU, en representación del Departamento.
- n. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
- ñ. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- o. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
- p. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
- q. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
- r. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
- s. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
- t. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultades, Escuelas y Universidad en la realización de sus competencias.
- u. Propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los miembros del Departamento.
- v. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

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

### **Artículo 9. Resoluciones del Director.**

1. Las disposiciones, actos y resoluciones administrativas que en el ejercicio de sus competencias dicte el Director, revestirán la fórmula de Resoluciones del Director.

2. Las Resoluciones del Director son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **CAPÍTULO III. SECRETARIO**

#### **Artículo 10. Nombramiento.**

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

#### **Artículo 11. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.**

1. El Secretario de Departamento, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Secretario del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
3. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por aquella persona que designe el Director entre quienes presten sus servicios en el Departamento.
4. El Secretario cesará en su cargo:
  - a) Por decisión del Director.
  - b) A petición propia. Si el cese tiene lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
  - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
5. El cese del Secretario se hará mediante resolución del Rector, dictada a propuesta del Director de Departamento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 12. Funciones.**

Son funciones del Secretario:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento.

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

#### **CAPÍTULO IV. SUBDIRECTOR**

##### **Artículo 13. Nombramiento.**

1. La creación de la figura de Subdirector será decisión del Director del Departamento.
2. El Subdirector del Departamento, en caso de que exista, será designado por el Director entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios que preste sus servicios en el mismo.
3. Su nombramiento se realizará por el Rector, a propuesta del Director del Departamento.

##### **Artículo 14. Cese.**

1. El Subdirector cesará en su cargo:
  - a) Por decisión del Director.
  - b) A petición propia.
  - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
2. El cese del Subdirector se realizará por el Rector, a propuesta del Director de Departamento.

##### **Artículo 15. Funciones.**

Son funciones del Subdirector sustituir al Director en los términos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento, y todas aquellas que le delegue el Director, de conformidad con el artículo 8.2 de este Reglamento.

## **TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 16. Naturaleza.**

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno y representación del Departamento. Ejerce sus funciones con vinculación a las directrices que emanen del Claustro, a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector de la Universidad, adecuando su actuación a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 17. Duración, composición y elección de sus miembros.**

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

#### **Artículo 18. Funciones.**

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director de Departamento y a los de las Secciones Departamentales.
2. Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
3. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
4. Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.
5. Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar.
6. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de postgrado.
7. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.
8. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación.

9. Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provistos por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
10. Establecer criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento originados por la investigación que realicen sus miembros.
11. Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
12. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
13. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
14. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.
15. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
16. Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas de ese Departamento.
17. Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.
18. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
19. Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable, o le encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

## **CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 19. Pérdida de la condición de miembro.**

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.
2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro del Consejo de Departamento, o lo inhabilite para su ejercicio.
3. Por fallecimiento, incapacidad judicialmente declarada u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual se adquirió el estatuto de miembro de Consejo de Departamento.

4. Tratándose de miembros electos, por inasistencia continuada y no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 20. Derechos.**

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

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

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

#### **Artículo 21. Deberes.**

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

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

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

### **CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 22. Funcionamiento.**

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

#### **Artículo 23. Desarrollo de las sesiones.**

El Director, que ostenta la representación del Departamento o en su ausencia el Subdirector si lo hubiera, convoca, preside, abre y cierra las sesiones del Consejo, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido por el Secretario del Departamento.

#### **Artículo 24. Sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director o en su caso el Subdirector si lo hubiera y podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Director del Departamento.

### **Artículo 25. Convocatoria.**

El Secretario del Departamento enviará la convocatoria a los miembros del Consejo y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios admitidos en el Reglamento de Gobierno y Administración, preferentemente los telemáticos, adjuntando o poniendo a disposición de los miembros toda la documentación que el Director estime necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

### **Artículo 26. Orden del día.**

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

### **Artículo 27. Válida constitución.**

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

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

### **Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.**

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

### **Artículo 29. Actas.**

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

### **TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 30. Funciones.**

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

#### **Artículo 31. Delegación.**

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

#### **Artículo 32. Composición.**

Salvo lo dispuesto en normas de superior rango, las Comisiones delegadas estarán formadas por el número de miembros y composición estamental que determine el Consejo de Departamento.

## **TÍTULO IV. SECCIONES DEPARTAMENTALES**

### **Artículo 33. Requisitos para la creación.**

1. El Departamento podrá solicitar la creación de Secciones Departamentales, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.
2. En la Sección Departamental que se constituya en un Centro se integrarán todos los profesores del Departamento adscritos a dicho centro.

### **Artículo 34. Procedimiento**

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

### **Artículo 35. Funciones**

Las funciones que sean competencia del Consejo de Departamento y que hayan de ejercitarse en el ámbito de la Sección Departamental se podrán delegar en una Comisión creada al efecto y de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Los miembros de esta Comisión deberán estar integrados en la Sección Departamental y ser, al propio tiempo, miembros del Consejo de Departamento.

### **Artículo 36. Director de Sección Departamental.**

1. La Sección Departamental será dirigida por un Catedrático o Profesor Titular de la misma y adscrito al Centro, que será elegido y revocado, en su caso, por el Consejo de Departamento, cuyo mandato será de dos años.
2. El procedimiento para la elección del Director de la Sección Departamental será el previsto para la elección del Director del Departamento.
3. Son funciones del Director de Sección Departamental el representar al Departamento en el Centro donde esté establecida la Sección Departamental, dirigir y supervisar sus actividades, ejercer la gestión ordinaria del mismo, y velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Sección Departamental, así como todas aquellas que le delegue el Director de Departamento o le sean conferidas por la normativa aplicable.
4. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Director de la Sección Departamental será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad

o en su caso, aquel que designe el Consejo de Departamento, que adoptará el acuerdo por propia iniciativa o a instancia de los profesores que integren la Sección Departamental.

5. Si cesa el Director de la Sección Departamental, el Director del Departamento procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

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

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG18/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Filología.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 28° del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG18/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Filología:

## **REGLAMENTO UCA/CG18/2007, de 14 de diciembre, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA**

### **SUMARIO**

TÍTULO PRELIMINAR.....	2
Artículo 1. Objeto.....	2
Artículo 2. Constitución del Departamento.....	2
Artículo 3. Ubicación.....	2
TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	2
Artículo 4. Adscripción.....	2
Artículo 5. Condiciones de pertenencia a estamentos.....	2
TITULO II. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS DEPARTAMENTOS.....	3
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.....	3
Artículo 6. Órganos de gobierno y administración de los Departamentos.....	3
CAPÍTULO II. DIRECTOR.....	3
Artículo 7. Definición.....	3
Artículo 8. Incompatibilidades y complemento retributivo.....	3
Artículo 9. Cese.....	3
Artículo 10. Suplencia.....	4
Artículo 11. Competencias.....	4
Artículo 12. Resoluciones del Director.....	5
CAPÍTULO III. SECRETARIO.....	5
Artículo 13. Nombramiento.....	5
Artículo 14. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.....	5
Artículo 15. Funciones.....	6
TÍTULO III. EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	6
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....	6
Artículo 16. Naturaleza.....	6
Artículo 17. Duración, composición y elección de sus miembros.....	6
Artículo 18. Funciones.....	6
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS.....	7
Artículo 19. Pérdida de la condición de miembro.....	7
Artículo 20. Derechos.....	7
Artículo 21. Deberes.....	8
CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO.....	8
Artículo 22. Funcionamiento.....	8
Artículo 23. Desarrollo de las sesiones.....	8
Artículo 24. Sesiones.....	8
Artículo 25. Convocatoria.....	8
Artículo 26. Orden del día.....	9
Artículo 27. Constitución válida.....	9
Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.....	9
Artículo 29. Actas.....	9
CAPÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	9
Artículo 30. Funciones.....	9
Artículo 31. Delegación.....	9

Artículo 32. Composición.....	9
Artículo 33. Comisión Permanente.....	9
TÍTULO IV. ASUNTOS VARIOS.....	10
Artículo 34. Uso de las instalaciones del Departamento.....	10
Artículo 35. Procedimiento de reforma del Reglamento.....	10
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	10

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento del Departamento de Filología de la Universidad de Cádiz.
2. Sus preceptos serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia.
3. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento de Gobierno y Administración y en el Reglamento Marco de funcionamiento de los Departamentos de esta Universidad.

### **Artículo 2. Constitución del Departamento.**

El Departamento de Filología está constituido por las Áreas de conocimiento denominadas, a tenor de la legislación vigente, Estudios Árabes e Islámicos, Lengua Española, Literatura Española (que incluye Literatura Española y Literatura Hispanoamericana), Filología Románica, Lingüística General y Teoría de la Literatura. Agrupa a todos los investigadores y docentes adscritos a estas áreas, excepto los que tengan la adscripción a otro Departamento en los términos previstos en el artículo 10.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 3. Ubicación.**

A los efectos previstos en el artículo 11.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Departamento de Filología se tiene su sede en la Facultad de Filosofía y Letras.

## TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

### **Artículo 4. Adscripción.**

Las personas adscritas al Departamento forman parte de algunos de los siguientes estamentos:

1. Personal Docente e Investigador.
2. Alumnos colaboradores.
3. Personal de Administración y Servicios.

### **Artículo 5. Condiciones de pertenencia a estamentos.**

1. Se considera Personal Docente e Investigador del Departamento a todo miembro de éste que, en situación de activo, por nombramiento o por contrato, esté realizando en aquél funciones de docencia o de investigación, ya se trate de profesores numerarios, interinos, contratados o becarios.
2. Serán alumnos colaboradores del Departamento los que, de acuerdo con el artículo 137.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se adscriban a aquél con el fin de

incrementar y mejorar su formación, colaborando en las funciones de investigación y docencia.

3. Será personal de Administración y Servicios del Departamento toda persona que, en función de las necesidades laborales, sea adscrita a aquél por los Servicios Centrales para desempeñar labores de gestión.

## **TITULO II. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS DEPARTAMENTOS**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 6. Órganos de gobierno y administración de los Departamentos.**

1. Es órgano de gobierno superior del Departamento el Director y órganos de gobierno directivos, el Secretario y el Subdirector.
2. La actuación del Director y el Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.
3. Es órgano de gobierno colegiado del Departamento el Consejo de Departamento, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y este Reglamento de Régimen Interno.

### **CAPÍTULO II. DIRECTOR**

#### **Artículo 7. Definición.**

1. El Director ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El Director del Departamento será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 8. Incompatibilidades y complemento retributivo.**

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

#### **Artículo 9. Cese.**

1. El Director de Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.  
Podrá asimismo cesar a petición propia, caso en que se aplicarán las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. El Director de Departamento podrá ser removido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Director de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

#### **Artículo 10. Suplencia.**

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director de Departamento será sustituido por el Subdirector.

2. El Subdirector solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

#### **Artículo 11. Competencias.**

1. Corresponde al Director:

a. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria.

b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los Departamentos.

c. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento y del Subdirector.

d. Convocar elecciones a Director y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.

e. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.

f. Recabar del Secretario y del Subdirector la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.

g. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.

h. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.

i. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores de éste puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.

j. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.

k. En su caso, suscribir los contratos de los que se trata en el artículo 83 de la LOU en representación del Departamento.

l. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.

m. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.

n. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en él.

ñ. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros para el ejercicio de sus funciones.

- o. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
  - p. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
  - q. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
  - r. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.
  - s. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, e informar de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.
2. El Director de Departamento podrá delegar el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 12. Resoluciones del Director.**

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

### **CAPÍTULO III. SECRETARIO**

#### **Artículo 13. Nombramiento.**

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

#### **Artículo 14. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.**

- 1. El Secretario de Departamento, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, y se reconocerá su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
- 2. El Secretario del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
- 3. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por el miembro del Consejo que designe el Director.
- 4. El Secretario cesará en su cargo:
  - a) Por decisión del Director.

b) A petición propia. Si el cese tiene lugar por renuncia o dimisión irrevocable, se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.

c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

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

#### **Artículo 15. Funciones.**

Son funciones del Secretario:

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

### **TÍTULO III. EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

#### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 16. Naturaleza.**

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno y representación del Departamento. Ejerce sus funciones con vinculación a las directrices que emanen del Claustro, a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector de la Universidad, y adecua su actuación a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

#### **Artículo 17. Duración, composición y elección de sus miembros.**

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

#### **Artículo 18. Funciones.**

Corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

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

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

## **CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 19. Pérdida de la condición de miembro.**

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

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

### **Artículo 20. Derechos.**

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

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

**Artículo 21. Deberes.**

1. Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:
- a. Asistir a sus sesiones, así como a la de aquellas Comisiones de las que formen parte.
  - b. Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en la normativa aplicable.
2. Además tendrán el resto de deberes previstos en la normativa vigente.

**CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO**

**Artículo 22. Funcionamiento.**

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

**Artículo 23. Desarrollo de las sesiones.**

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

**Artículo 24. Sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse:
  - a. Cuando lo estime conveniente el Director del Departamento.
  - b. Siempre que el Director sea requerido para ello por el Rector o por el Decano de la Facultad.
  - c. A petición del 20% de sus miembros, quienes adjuntarán un orden del día a su solicitud.

**Artículo 25. Convocatoria.**

El Secretario del Departamento enviará la convocatoria a los miembros del Consejo y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios admitidos en el Reglamento de Gobierno y Administración, preferentemente los telemáticos, adjuntando o poniendo a disposición de los miembros toda la documentación que el Director estime necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

**Artículo 26. Orden del día.**

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

**Artículo 27. Constitución válida.**

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

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

**Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.**

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

**Artículo 29. Actas.**

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

**CAPÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

**Artículo 30. Funciones.**

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

**Artículo 31. Delegación.**

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

**Artículo 32. Composición.**

Salvo lo dispuesto en normas de superior rango, las Comisiones delegadas estarán formadas por un número de miembros no inferior a cinco ni superior a siete, que se ajustarán en su composición a lo establecido para el Consejo de Departamento en el artículo 78 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 33. Comisión Permanente.**

1. Se establecerá una Comisión Permanente entre los miembros del Consejo para la gestión de los asuntos ordinarios de trámite y, en ausencia de Comisiones específicas,

también de otros que le sean encomendados o delegados por el Consejo de Departamento, así como para asesorar al Director y elevar al Consejo proyectos departamentales. En todo caso, no podrán delegarse los asuntos relativos a la contratación de personal, provisión de cargos y presupuestos.

2. La Comisión Permanente estará compuesta por el Director, el Secretario, el Subdirector y los Coordinadores de cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento. Estos coordinadores se encargarán de los asuntos internos de sus respectivas áreas de conocimiento y de su relación con las otras áreas y con el pleno del Consejo de Departamento. Dichos coordinadores serán nombrados por el Consejo, a propuesta del área respectiva. En caso de que el área no haga ninguna propuesta, el Departamento elegirá de oficio un coordinador. En todo caso, ejercerá sus funciones por un período de un año.

#### **TÍTULO IV. ASUNTOS VARIOS**

##### **Artículo 34. Uso de las instalaciones del Departamento.**

La utilización, no simplemente ocasional, del material o instalaciones del Departamento por personas no pertenecientes a él se hará con la previa autorización del Consejo de Departamento, de la Comisión Permanente, o del Director, que deberá informar, en los dos últimos casos, al pleno del Consejo en la reunión siguiente.

##### **Artículo 35. Procedimiento de reforma del Reglamento.**

La propuesta de modificación de este Reglamento podrá ser promovida por el Director o por un 20% de los miembros del Consejo de Departamento.

Para la reforma y modificación del presente Reglamento se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta de hecho de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma de este Reglamento será sometida a la aprobación del Consejo de Gobierno y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial esta Universidad.

##### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

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

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Derecho Privado.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 29º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Derecho Privado:

---

**REGLAMENTO UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

**SUMARIO**

Preámbulo.....	1
Artículo 1. Composición del Departamento.....	2
Artículo 2. Adscripción y sede.....	2
Artículo 3. Órganos propios.....	2
Artículo 4. El Subdirector.....	2
Artículo 5. La coordinación de cada Área.....	2
Artículo 6. La Comisión permanente.....	3
Artículo 7. Delegación de funciones del Consejo del Departamento.....	3
Artículo 8. Actas.....	4
Artículo 9. Sellos.....	5
Artículo 10. Uso de material e instalaciones del Departamento.....	5
Artículo 11. Reforma.....	5
Disposición final.....	5
Disposición transitoria primera.....	5
Disposición transitoria segunda.....	5

**Preámbulo**

La composición, la estructura, las funciones de cada órgano y el funcionamiento del Departamento de Derecho privado de la Universidad de Cádiz se rigen por la legislación y la normativa propia de esta Universidad.

El régimen interno de este Departamento queda regulado por el presente Reglamento, que es de aplicación preferente en todo aquello que no contravenga cualquier otra norma de rango superior.

En todo lo no previsto por este Reglamento se ha de aplicar la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz, en especial, sus Estatutos, su Reglamento de Gobierno y Administración y su Reglamento marco de funcionamiento de Departamentos.

## **Artículo 1. Composición del Departamento**

1. El Departamento de Derecho privado de la Universidad de Cádiz está integrado por quienes establezca la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz.
2. En cuanto al personal docente e investigador, está integrado en este Departamento el adscrito a las Áreas de Derecho civil, Derecho romano y Derecho internacional privado, conforme a la relación de puestos de trabajo aprobada por la Universidad de Cádiz.

## **Artículo 2. Adscripción y sede**

El Departamento de Derecho privado se adscribe a la Facultad de Derecho de la Universidad de Cádiz, en la que tiene su sede.

## **Artículo 3. Órganos propios**

1. Además de los órganos impuestos por la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz, son órganos de gobierno del Departamento el Subdirector y la Comisión permanente.
2. Por acuerdo del Consejo del Departamento podrán constituirse Comisiones de carácter consultivo, cuyas propuestas serán elevadas al órgano competente del Departamento para su aprobación.

## **Artículo 4. El Subdirector**

El Subdirector del Departamento será nombrado y cesado por el Rector a propuesta del Director del Departamento.

## **Artículo 5. La coordinación de cada Área**

1. Habrá un Coordinador por cada una de las Áreas de conocimiento que integran el Departamento.
2. Cada Coordinador será nombrado, de entre el personal docente e investigador adscrito a la respectiva Área de conocimiento, por el Director para un curso académico, si su propuesta es aprobada por el Consejo del Departamento.
3. La propuesta de nombramiento de Coordinador que el Director presente al Consejo habrá debido ser sometida previamente a votación entre los integrantes del Área respectiva, sean o no miembros del Consejo, y no haber sido rechazada por la mayoría absoluta de los presentes en la reunión del Área. Esta reunión estará presidida por el Director y actuará como Secretario quien lo sea del Departamento, si bien carecerán de voto si no están adscritos a la misma, y será convocada y celebrada con arreglo a las normas que regulan la convocatoria ordinaria y el desarrollo de las sesiones del Consejo del Departamento.
4. Durante el curso académico para el que fue nombrado el Coordinador, éste podrá ser cesado por el Director o por el Consejo del Departamento.
5. No obstante, el Director del Departamento podrá ser el Coordinador del Área, a la que pertenezca, si así lo decide él mismo.

6. Si, transcurrido el curso académico, el Director no presenta propuesta alguna de nombramiento de Coordinador o no es aprobada por el Consejo del Departamento, permanecerá en funciones el mismo Coordinador, en tanto que no sea cesado por el Director o por el Consejo del Departamento.
7. En casos de cese, renuncia o imposibilidad de un Coordinador, en tanto no se proceda al nombramiento de Coordinador conforme al procedimiento previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo, la coordinación provisional corresponderá al profesor doctor de mayor categoría y antigüedad de entre los del Área, siempre que, en una reunión de la misma, que ha de ser convocada y celebrada dentro del mes siguiente, conforme a lo previsto en el párrafo 3 de este mismo artículo, tal profesor no sea rechazado como Coordinador por la mayoría absoluta de los presentes en dicha reunión. Si se produce tal rechazo, se procederá, en la misma sesión, de la misma forma con el siguiente profesor doctor y, así, sucesivamente. Si son rechazados como Coordinadores provisionales todos los profesores doctores del Área, la coordinación provisional corresponderá al Director del Departamento, si éste pertenece a esa misma Área. Si no pertenece, habrá de convocar y celebrar en los quince días siguientes y en la forma prevista en el párrafo 3 de este mismo artículo, otra reunión del Área, en la que será elegido Coordinador provisional aquel de los candidatos, doctores o no doctores, que obtenga mayor número de votos, prefiriendo, en caso de empate, al de mayor categoría y antigüedad; si no hubiera candidatos, la coordinación provisional corresponderá, sin más, al profesor de mayor categoría y antigüedad.
8. No obstante, en casos de cese, renuncia o imposibilidad del Coordinador, la coordinación provisional del Área corresponderá al Director del Departamento, si éste pertenece al mismo Área.
9. El Coordinador de Área se encargará de los asuntos internos propios de la misma, pudiendo convocar reuniones del personal docente o investigador, los becarios y alumnos colaboradores adscritos al Área, sin perjuicio de las que convoque el Director del Departamento.

## **Artículo 6. La Comisión permanente**

1. La Comisión permanente estará integrada por el Director o, supliéndole, el Subdirector, por el Secretario del Departamento y por los Coordinadores de Área, así como por tres miembros elegidos por el Consejo del Departamento, uno por el estamento de personal docente o investigador, otro por el del personal de administración y servicios y otro por el de los estudiantes.
2. El mandato de los miembros electos de esta Comisión durará dos años.
3. El régimen de convocatoria, constitución y adopción de acuerdos de esta Comisión será el mismo que el del Consejo del Departamento.
4. De la convocatoria de la Comisión permanente se informará a todos los miembros del Departamento.

## **Artículo 7. Delegación de funciones del Consejo del Departamento**

1. El Consejo del Departamento podrá delegar sus funciones en la Comisión permanente, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión convocada a este efecto. Esta misma mayoría será requerida para modificar o revocar el acuerdo de delegación de funciones.
2. En ningún caso serán delegables las siguientes funciones:

- a. Elegir y revocar al Director de Departamento, a los de las Secciones Departamentales y a los Coordinadores de Área.
- b. Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
- c. Proponer su Reglamento de régimen interno o su reforma y someterlos a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- d. Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen miembros del Departamento.
- e. Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar miembros del Departamento.
- f. Proponer cursos y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios y estudios de postgrado.
- g. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento, salvo la aprobación de las suplencias en la actividad docente.
- h. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento.
- i. Las relativas a la responsabilidad disciplinaria de los miembros del Departamento y, en general, a partes o incidencias docentes de profesores o estudiantes miembros del Departamento.
- j. Las relativas a reclamaciones de estudiantes contra calificaciones de profesores del Departamento.
- k. Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
- l. Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
- m. Proponer al órgano competente la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente o investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
- n. Aprobar los criterios de distribución de partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
- o. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente o investigador correspondiente al Departamento.
- p. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
- q. Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.

## **Artículo 8. Actas**

1. El Departamento tendrá un libro de actas, en el que se dejará constancia de las sesiones del Consejo y de la Comisión permanente del Departamento, así como de las reuniones de Área previstas en el art. 5 de este Reglamento.
2. El Secretario del Departamento cuidará de la redacción y custodia del libro de actas.
3. Las actas de las sesiones del Consejo y de la Comisión permanente, así como las de las reuniones de Área previstas en el art. 5 de este Reglamento, una vez aprobadas, serán remitidas a todos los miembros del Departamento.

## **Artículo 9. Sellos**

1. El Departamento dispondrá de un sello propio, que, bajo la supervisión del Secretario, quedará depositado en la Secretaría, custodiado por el gestor adscrito a este Departamento.
2. Cada Área de conocimiento podrá, a su vez, utilizar un sello específico, en el que se incluirá la mención del Departamento.

## **Artículo 10. Uso de material e instalaciones del Departamento**

La utilización no esporádica del material o de instalaciones del Departamento por personas no pertenecientes al mismo se hará, provisionalmente, con la previa autorización del Director, que deberá informar inmediatamente de ello a los miembros del Consejo del Departamento, cuya aprobación será necesaria para que dicha autorización sea mantenida.

## **Artículo 11. Reforma**

La modificación de este Reglamento requerirá el acuerdo del Consejo del Departamento, adoptado por la mayoría absoluta de todos sus miembros de hecho y de Derecho, en sesión convocada a este efecto.

## **Disposición final**

Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Universidad de Cádiz.

## **Disposición transitoria primera**

Tras la entrada en vigor de este Reglamento, permanecerán en sus funciones los actuales Coordinadores de Área, en tanto no se proceda a su renovación.

## **Disposición transitoria segunda**

Tras la entrada en vigor de este Reglamento, permanecerá en sus funciones consultivas la Comisión de coordinación de la docencia del Departamento, hasta que quede constituida la nueva Comisión permanente, a la que corresponderán sin más tales funciones.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG20/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Ciencias de la Tierra.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 30º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG20/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Ciencias de la Tierra:

# REGLAMENTO UCA/CG20/2007, DE 14 DE DICIEMBRE, DE RÉGIMEN INTERNO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA

### ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	2
Artículo 1.- Normativa.....	2
Artículo 2.- Constitución del Departamento.....	2
Artículo 3.- Sede.....	2
Artículo 4.- Condición de los miembros.....	2
Artículo 5.- Personal Docente y/o Investigador.....	2
Artículo 6.- Personal de Administración y Servicios .....	3
Artículo 7.- Alumnos Colaboradores .....	3
Artículo 8.- Elección de la condición de miembro .....	3
TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	3
Artículo 9.- Órganos de Gobierno y administración del Departamento .....	3
Artículo 10.- Consejo de Departamento.....	3
Artículo 11.- Director.....	4
Artículo 12.- Secretario .....	5
TÍTULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	5
Artículo 13.- Funcionamiento del Consejo de Departamento.....	5
Artículo 14.- Pleno y Comisiones.....	5
Artículo 15.- Pleno ordinario .....	5
Artículo 16.- Pleno Extraordinario .....	6
Artículo 17.- Válida constitución.....	6
Artículo 18.- Orden del Día .....	6
Artículo 19.- Presidencia.....	7
Artículo 20.- Intervenciones.....	7
Artículo 21.- Votaciones .....	7
Artículo 22.- Secretario del Consejo.....	8
Artículo 23.- Actas de Consejo.....	8
Artículo 24.- Remisión de Actas, información y certificaciones.....	8
Artículo 25.- Aprobación de Actas .....	8
Artículo 26.- Libro de Actas.....	9
Artículo 27.- Sello del Departamento.....	9
Artículo 28.- Comisiones .....	9
Artículo 29.- Comisión Permanente .....	9
Artículo 30.- Comisión Económica .....	9
Artículo 31.- Comisión Docente.....	10
Artículo 32.- Comisión de Doctorado .....	10
Artículo 33.- Memoria de actividades.....	10
Artículo 34.- Suplencias docentes .....	10
Artículo 35.- Visitas .....	11
TÍTULO III. SECCIONES DEPARTAMENTALES .....	11
Artículo 36.- Creación .....	11
Artículo 37.- Comisiones de Secciones de Departamento .....	11
Artículo 38.- Funciones de las Comisiones de Secciones de Departamento.....	11
Artículo 39.- Director.....	12
Artículo 40.- Funciones del Director.....	12
TÍTULO IV. REFORMA DEL REGLAMENTO.....	12
Artículo 41.- Iniciativa.....	12
Artículo 42.- Modificaciones y trámites .....	12
Artículo 43.- Aprobación y entrada en vigor .....	13
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	13

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1.- Normativa**

En lo no previsto por este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, constituida esencialmente por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, así como el Reglamento Marco de funcionamiento de los Departamentos de esta Universidad y cualquiera otra norma de rango superior que le sea de aplicación.

### **Artículo 2.- Constitución del Departamento**

El Departamento de Ciencias de la Tierra de la Universidad de Cádiz, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos de esta Universidad, está constituido por las áreas de Conocimiento denominadas, a tenor de la legislación vigente: Cristalografía y Mineralogía, Estratigrafía, Geodinámica Externa, Geodinámica Interna, y Petrología y Geoquímica.

### **Artículo 3.- Sede**

A los efectos previstos por el artículo 11 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Departamento se ubica en la Facultad de Ciencias y fija su sede en los locales que en la actualidad ocupa el área de conocimiento de Cristalografía y Mineralogía, sin perjuicio de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de los Estatutos de esta Universidad, pudieran constituirse, cuando se cumplan los requisitos necesarios, Secciones Departamentales.

### **Artículo 4.- Condición de los miembros**

Las personas adscritas al Departamento forman parte de uno de los siguientes grupos, de acuerdo con su condición:

1. Personal Docente y/o Investigador
2. Personal de Administración y Servicios
3. Alumnos Colaboradores

### **Artículo 5.- Personal Docente y/o Investigador**

Se considera Personal Docente y/o Investigador del Departamento todo aquel que, en activo, por nombramiento o contrato, esté realizando en el mismo, funciones de docencia y/o investigación, ya sean Profesores, en cualquiera de las modalidades establecidas por la legislación, Ayudantes o

Becarios de algún organismo oficial.

#### **Artículo 6.- Personal de Administración y Servicios**

Se considerará Personal de Administración y Servicios del Departamento todo aquel que en función de las necesidades sea asignado al mismo por los Servicios Centrales de la Universidad o preste sus servicios en el Departamento.

#### **Artículo 7.- Alumnos Colaboradores**

Serán Alumnos Colaboradores del Departamento los que, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Cádiz, sean nombrados con este carácter por el Rector.

#### **Artículo 8.- Elección de la condición de miembro**

A efectos de representación, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 2.3 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, ningún miembro del Departamento podrá estar incluido en más de un grupo de los definidos en el artículo 4 de este Reglamento. Cuando concurra esta circunstancia, los interesados deberán elegir el grupo al que desean ser adscritos.

## **TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **Artículo 9.- Órganos de Gobierno y administración del Departamento**

Los órganos de gobierno del Departamento, así como su funcionamiento, estarán supeditados a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Son órganos de gobierno del Departamento:

- El Consejo de Departamento
- El Director
- El Secretario

#### **Artículo 10.- Consejo de Departamento**

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno y representación del Departamento. Ejerce sus funciones con vinculación a las directrices que emanen del Claustro, a los acuerdos de Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector de la

Universidad, adecuando su actuación a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento de Gobierno de la Administración de esta Universidad y en el Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

2. Las funciones del Consejo de Departamento son las recogidas en el artículo 79 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el artículo 14 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.
3. La composición del Consejo de Departamento vendrá regulada por el artículo 78 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
4. La elección de sus miembros se realizará según lo establecido en el artículo 51 del Reglamento Electoral General de esta Universidad. El nombramiento como miembro del Consejo de Departamento corresponderá al Director del Departamento.
5. La duración del mandato de representación de los miembros electos del Consejo de Departamento será de dos años.
6. La condición de miembro electo del Consejo de Departamento se perderá según lo dispuesto en el artículo 85.6 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en el artículo 15 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos. A este respecto se entenderá como causa justificada de inasistencia, la imposibilidad de asistir por causa médica, licencia autorizada o desempeño de actividad académica coincidente con la sesión.
7. Los Derechos y Deberes de los miembros del Consejo de Departamento vienen recogidos en los artículos 16 y 17 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

#### **Artículo 11.- Director**

1. El Director será elegido de acuerdo con lo establecido en el artículo 80 y 81 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el artículo 57 del Reglamento Electoral General de esta Universidad.
2. Son sus funciones las recogidas en el artículo 82 de los citados Estatutos, así como las recogidas en el artículo 7 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.
3. Cesará en sus funciones según lo previsto por el artículo 5 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.
4. En los casos de suplencia, recogidas en el artículo 6 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos, el Director del Departamento será sustituido en primer término por el Secretario (quien podrá elegir en quien delegar sus propias funciones) y en segundo término, si el secretario estuviera ausente o no fuera Doctor, por el docente miembro de la Comisión Permanente de mayor categoría y antigüedad.

### **Artículo 12.- Secretario**

1. El Secretario del Departamento, será designado a propuesta del Director, oído el Consejo de Departamento, entre el personal que preste sus servicios en el Departamento.
2. Las funciones del Secretario son las recogidas en el artículo 83.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el artículo 11 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.
3. Cesará de su cargo según lo previsto en el artículo 75 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Asimismo y en caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el secretario será sustituido por aquel que designe el Director
4. El Secretario del Departamento dará fe de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno, dirección y gestión del mismo.
5. El Secretario del Departamento expedirá cualesquiera otras certificaciones que le correspondan y asumirá las funciones que en él delegue el Director.
6. Si no fuera miembro del Consejo de Departamento, el Secretario asistirá a sus sesiones con voz pero sin voto, en los términos del artículo 87.2 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

## **TÍTULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

### **Artículo 13.- Funcionamiento del Consejo de Departamento**

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

### **Artículo 14.- Pleno y Comisiones**

El Consejo de Departamento funciona en Pleno, ordinario o extraordinario y en Comisiones.

### **Artículo 15.- Pleno ordinario**

El Consejo de Departamento se reunirá en Pleno, con carácter ordinario, al menos una vez en cada cuatrimestre natural del año.

1. La convocatoria de las reuniones ordinarias del Consejo de Departamento, será realizada por el Director y comunicada por escrito o por medios telemáticos a cada miembro del Consejo, así como a los invitados si los hubiera y al Defensor Universitario, al menos con cinco días de

antelación a su celebración. Dicho plazo podrá reducirse por razón de urgencia, hasta veinticuatro horas apreciadas por el Director o por quien solicite la reunión, siempre que quede constancia de que todos los miembros del Consejo tienen conocimiento de la convocatoria.

2. En la convocatoria deberá figurar, fecha, lugar y Orden del Día.
3. La presencia en la reunión subsanaría, en todo caso, cualquier defecto en la convocatoria.
4. A petición de un mínimo de un veinte por ciento de los miembros, o por decisión del Director, podrán ser invitados a asistir otros miembros de la comunidad universitaria, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 16.- Pleno Extraordinario**

El Consejo de Departamento se reunirá en pleno con carácter extraordinario, convocando con una antelación mínima de veinticuatro horas.

1. En casos excepcionales o urgentes, a juicio del Director del Departamento.
2. Siempre que sea requerido, por el Rector o alguno de los Decanos o Directores de los Centros a los que se encuentran adscritos los miembros del Departamento.
3. A petición del 20 por ciento del total de sus miembros. En este caso, en la petición constarán obligatoriamente los asuntos a tratar.
4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo del órgano, podrá convocar verbalmente nueva reunión del mismo durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 88.4 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 17.- Válida constitución**

1. El Consejo se entenderá validamente constituido en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros de hecho.
2. De no constituirse en primera convocatoria, el Consejo podrá hacerlo en segunda convocatoria, treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros de hecho.

#### **Artículo 18.- Orden del Día**

1. El orden del día será fijado por el Presidente, incluyéndose las propuestas que solicite un mínimo del 20% del total de miembros.
2. En las reuniones del Consejo, no podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría

de los miembros.

### **Artículo 19.- Presidencia**

Las reuniones plenarias del Consejo de Departamento serán presididas y moderadas por el Director. En su ausencia será sustituido, en primer término, por el Secretario (quién podrá elegir en quien delegar sus propias funciones), y en segundo término, si el secretario estuviera ausente o no fuera Doctor, por el docente miembro de la Comisión Permanente, de mayor categoría y antigüedad.

### **Artículo 20.- Intervenciones**

1. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias.
2. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por quien presida la reunión.
3. El cierre de la discusión podrá acordarlo quien presida, previo aviso, una vez que hayan intervenido todos los que hubieran solicitado el uso de la palabra.

### **Artículo 21.- Votaciones**

1. Las votaciones se harán de ordinario a mano alzada, excepto cuando alguno de los miembros del Consejo solicite que sea secreta.
2. En ningún caso se aceptará la delegación de voto, ni por correo.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por la presidencia, ningún miembro podrá interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se este efectuando la votación.
4. Durante el desarrollo de la votación, no se podrá conceder a nadie la palabra, ningún miembro podrá entrar ni salir del recinto de sesiones, salvo casos excepcionales en que se podrá acordar la salida, nunca la entrada.
5. Los acuerdos se tomarán por la mayoría, previamente determinada por el Consejo, y siempre atendiendo a lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
6. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter decisorio.
7. Realizada una propuesta por la presidencia, se considerará aprobada la misma por asentimiento si ningún miembro solicita votación, ni presenta objeción u oposición a la misma.
8. Los acuerdos del Consejo de Departamento son susceptibles de recursos de alzada ante el Rector, según lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 22.- Secretario del Consejo**

El Secretario del Departamento desempeñará también su función en el Consejo de Departamento. En caso de ser necesaria la sustitución temporal del Secretario, actuará como tal el miembro que designe el Director del Departamento.

### **Artículo 23.- Actas de Consejo**

1. El Secretario del Consejo levantará Acta de cada Sesión en la que incluirá el lugar, día y hora de comienzo y fin, personas asistentes, Orden del Día, un resumen de las intervenciones más significativas, el resultado de las votaciones y cualquier otro dato necesario para conocer fielmente el desarrollo de la Sesión.
2. Los miembros del Consejo podrán solicitar que el Secretario haga constar en el Acta su intervención o voto particular, siendo necesario para que se recojan de forma literal, su entrega por escrito antes de finalizar la Sesión o en el plazo que señale la Presidencia, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
3. Las Actas deberán ser firmadas por el Secretario del Consejo, con el Visto Bueno del Director del Departamento.

### **Artículo 24.- Remisión de Actas, información y certificaciones**

1. El Secretario remitirá una copia del borrador de Acta de cada Sesión a todos los miembros del Consejo, en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión. En el mismo plazo, procederá a comunicar por escrito a los Centros, Secciones Departamentales, en su caso, áreas de conocimiento y cualesquiera otros entes o personas directamente afectadas, la información que proceda, derivada de los acuerdos adoptados.
2. A requerimiento de cualquier miembro de la comunidad universitaria, el Secretario del Departamento expedirá certificaciones de los acuerdos adoptados por Consejo, siempre que quién lo solicite se encuentre legítimamente interesado

### **Artículo 25.- Aprobación de Actas**

1. Cualquier miembro del Consejo, podrá presentar enmiendas al borrador de Acta, que se solicitarán siempre por escrito, y antes de su aprobación. El Secretario podrá estimar, o no, motivadamente, las modificaciones presentadas. En este último caso las discrepancias se dirimirán por votación, requiriéndose para aceptar la enmienda la mayoría absoluta.
2. El Acta de una Sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva

Sesión se celebre dentro de los quince días posteriores a la anterior.

#### **Artículo 26.- Libro de Actas**

1. El Departamento tendrá un Libro de Actas en el que se recopilarán las Actas, ya aprobadas, de las Sesiones del Consejo de Departamento.
2. El Secretario cuidará de la redacción y custodiará el archivo y el Libro de Actas del Departamento, asimismo tendrá cuidado de la accesibilidad a estos documentos.

#### **Artículo 27.- Sello del Departamento**

1. El Departamento dispondrá de un Sello propio que custodiará el Secretario.
2. Ante cualquier tipo de escrito u evento, el Departamento cumplirá las normas de la imagen institucional de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 28.- Comisiones**

1. El Consejo de Departamento elegirá, entre los miembros del Departamento, Comisiones, que en ningún caso tendrán carácter resolutorio, siendo sus funciones las que le asigne el Consejo de Departamento. De sus acuerdos será informado el Consejo, para su aprobación, si procede.
2. En las Comisiones podrá haber un miembro por cada área de conocimiento que así lo solicite.
3. Las Comisiones estarán presididas por el Director o persona en quien delegue y contarán también con la presencia del Secretario del Departamento.
4. Cuando la índole de los temas a tratar así lo requiera, las Comisiones podrán contar con el asesoramiento de expertos cuya designación corresponderá a la propia Comisión. Estos expertos podrán asistir con voz pero sin voto, y también podrá asistir a las sesiones de la Comisión y en estas mismas condiciones, cualquier miembro del Consejo de Departamento que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.

#### **Artículo 29.- Comisión Permanente**

1. Se establece una Comisión Permanente para la gestión de los asuntos ordinarios de trámite, u otros que le sean encomendados o delegados por el Consejo de Departamento, así como para asesorar al Director y elevar proyectos al Consejo de Departamento.
2. La Comisión Permanente estará compuesta por el Director, el Secretario y un representante de cada una de las áreas de conocimiento que se integran dentro del Departamento.

#### **Artículo 30.- Comisión Económica**

1. Se creará una Comisión Económica, cuya misión será la distribución del presupuesto anual del

Departamento, para ser sometido a la aprobación del Consejo, así como el seguimiento del gasto.

2. En este caso estará constituida por el Director, Secretario, un miembro de las áreas de conocimiento que lo soliciten, un representante del PAS y un representante de los alumnos.

### **Artículo 31.- Comisión Docente**

Se creará una Comisión Docente, de acuerdo con el artículo 28 del presente reglamento, encargada de elaborar y elevar propuestas al Consejo de Departamento concernientes a lo previsto en los artículos 12 y 79 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, entre los cuales se encuentran la proposición de la parte del Plan Docente que corresponda al Departamento; la aprobación de los criterios de asignación de la docencia; la evaluación de la docencia; la participación en la elaboración de los Planes de Estudio, y en definitiva todo lo que a funciones docentes atañe al Departamento

### **Artículo 32.- Comisión de Doctorado**

Se creará una Comisión de Doctorado, que estará formada por tres doctores del Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Normativa Propia de la Universidad de Cádiz sobre Estudios de Tercer Ciclo, cuya función será la de juzgar la labor investigadora recogida en los trabajos del periodo de investigación de los alumnos de tercer ciclo y emitir el informe preceptivo, que será remitido a la Comisión de Doctorado de la Universidad a fin de que quede constancia del mismo en el expediente del alumno. También será la encargada de asuntos similares que establezca la normativa correspondiente tras la implantación de los Estudios de Postgrado y/o posibles modificaciones de los estudios de Tercer Ciclo.

### **Artículo 33.- Memoria de actividades**

En los términos del artículo 126 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el personal docente e investigador redactará un informe al final de cada curso académico que enviará al Director del Departamento, en el que hará constar la actividad docente, investigadora o de gestión llevada a cabo, así como la participación en actividades de formación, sus publicaciones, proyectos de investigación, asistencia a encuentros y reuniones científicas, y tesis doctorales elaboradas o dirigidas. Esta información aparecerá contenida en la memoria o informe anual de las actividades de cada Departamento.

### **Artículo 34.- Suplencias docentes**

Se establecerá un sistema de suplencias, para los casos de ausencia justificada o imposibilidad por

parte de quien tenga encomendada la función docente.

#### **Artículo 35.- Visitas**

La utilización del material o instalaciones del Departamento por personas no pertenecientes al mismo, incluso en el régimen de visita no simplemente ocasional, se hará con la autorización previa del Consejo de Departamento, de la Comisión Permanente o del Director, informándose, en los dos últimos casos al Pleno del Consejo en la inmediata reunión.

### **TÍTULO III. SECCIONES DEPARTAMENTALES**

#### **Artículo 36.- Creación**

Podrán crearse Secciones Departamentales cuando se den los requisitos que se establecen en el artículo 15 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Título IV del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

#### **Artículo 37.- Comisiones de Secciones de Departamento**

Las Comisiones de las Secciones de Departamento estarán formadas por todos los miembros del Consejo de Departamento que desarrollen sus funciones en dicha Sección. Se regirán por las mismas normas, que le sean de aplicación, establecidas en el presente Reglamento para el Consejo de Departamento y en los términos del artículo 31.2 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

#### **Artículo 38.- Funciones de las Comisiones de Secciones de Departamento**

Serán funciones de las Comisiones de Secciones Departamentales:

1. Elevar propuestas del Plan de Organización Docente, correspondiente al ámbito de su competencia, al Consejo de Departamento.
2. El control y seguimiento de la actividad docente e investigadora, dentro de su ámbito de competencia.
3. Elevar propuesta de su presupuesto a la Comisión Económica del Departamento.
4. La administración del presupuesto correspondiente a la misma.
5. Elevar propuestas al Consejo de Departamento sobre plantilla y planes de estudio, que con respecto a los Centros en que desarrolla su actividad, sean requeridos al Departamento.
6. Cualquier función, dentro de sus competencias, que delegue en ellas el Consejo de Departamento.

#### **Artículo 39.- Director**

El director de la Sección Departamental será elegido de acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el artículo 32 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos.

#### **Artículo 40.- Funciones del Director**

Son funciones de los Directores de las Secciones Departamentales:

1. Presidir las Comisiones de la misma.
2. Dirigir y coordinar la actividad de la Sección Departamental.
3. Representar, por delegación, al Director del Departamento, en el Centro en el que radique la misma.
4. Cualquier otra que le encomiende o delegue el Consejo de Departamento o su Director.

### **TÍTULO IV. REFORMA DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 41.- Iniciativa**

1. Se podrá proceder a la reforma parcial o total del Reglamento a iniciativa del Director del Departamento, de la Comisión Permanente o de la tercera parte de los miembros de hecho del Consejo de Departamento.
2. En el caso de promulgación de normas legales que obliguen a la necesaria adaptación de los Estatutos, corresponde al Director del Departamento tomar la iniciativa sobre la reforma del Reglamento.

#### **Artículo 42.- Modificaciones y trámites**

1. El proyecto de Reforma se dirigirá por escrito al Secretario del Departamento y deberá ir avalado por, al menos, la tercera parte de los miembros del Departamento.
2. La propuesta de reforma deberá ir acompañada de una Memoria razonada y una referencia del articulado que se propone reformar, incluyendo el objeto y justificación de la reforma y texto alternativo que se propone.
3. Presentada la propuesta de Reforma al Secretario del Departamento, éste se lo comunicará al Director para que lo ponga en conocimiento del resto de miembros del Departamento y abra un plazo de presentación de enmiendas a los títulos, capítulos o secciones del Reglamento objeto de la iniciativa de reforma.

#### **Artículo 43.- Aprobación y entrada en vigor**

1. Terminado el plazo de presentación de enmiendas, el Director del Departamento procederá a la inclusión de la propuesta de Reforma del Reglamento en el Orden del Día de un Consejo de Departamento.
2. La propuesta de reforma deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los miembros de hecho del Consejo de Departamento.
3. El nuevo texto aprobado, que refundirá el Reglamento vigente con las modificaciones introducidas en el proyecto de reforma, entrará en vigor, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de esta Universidad.
4. En caso de que el Proyecto de Reforma no fuese aprobado por el Consejo de Departamento, no podrá presentarse otro hasta transcurridos seis meses de la presentación del anterior.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

El presente Reglamento, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la propuesta de presupuesto de la Universidad de Cádiz del año 2008.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2007, en el punto 31º del Orden del día, aprobó por asentimiento la propuesta de presupuesto de la Universidad de Cádiz del año 2008, que se eleva al Consejo Social, y que se publica en el **Suplemento 4 al número 69 del BOUCA**.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, por el que se emite informe favorable a la contratación de D. Juan Antonio Martínez López y D.ª M.ª del Mar Espejo Muriel como Profesores Visitantes de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre, en el punto 33º del Orden del día, conforme al artículo 118.g) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobó por asentimiento emitir informe favorable a la contratación de D. Juan Antonio Martínez López y D.ª M.ª del Mar Espejo Muriel como Profesores Visitantes de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

### **III. OPOSICIONES Y CONCURSOS**

#### **III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

**Resolución de 3 de diciembre de 2007 de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan 5 becas de Formación de Personal Investigador.**

---

## **PLAN PROPIO DE INVESTIGACIÓN 2003**

<p><b>BASES CONVOCATORIA 2007</b> <b>"BECAS DE FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR"</b></p>
--

*RESOLUCION de 3 de diciembre de 2007 de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan 5 becas de Formación de Personal Investigador*

### **1. OBJETIVOS.**

Las becas tienen por objeto la preparación y capacitación de personal investigador cualificado y van destinadas a Licenciados, arquitectos o ingenieros que deseen elaborar una tesis doctoral en la Universidad de Cádiz.

### **2. TEMAS Y DIRECTORES DE TRABAJO.**

Los directores de tesis de los becarios de este programa, que actuarán como tutores académicos durante el período de ejecución de la beca, serán doctores vinculados laboral o estatutariamente a la universidad de Cádiz con Proyecto de Investigación en vigor. En el supuesto de vinculación contractual, el contrato debe contemplar una duración superior a la del período máximo de la beca/contrato, establecido en cuarenta y ocho meses. En el caso de que el director de la tesis no cumpliera con el requisito de vinculación contractual durante el periodo señalado, será obligatoria la colaboración de un codirector o cotutor que cumpla tal requisito.

### **3. CONDICIONES DE LAS BECAS.**

La situación de los beneficiarios comprende:

- a. Beca. Los dos primeros años y con una retribución de 1000 euros mensuales.
- b. Contrato en prácticas. Los beneficiarios pasarán a ser contratados en prácticas cumplidos los 24 meses de beca y obtenido el DEA, documento que lo sustituya, o, en su defecto, el que estableciere la Universidad. El contrato será por un máximo de dos años, por un importe bruto anual de 14.000 euros, correspondiente a 14 mensualidades, y no generará obligaciones contractuales posteriores para la Universidad. En aquellos supuestos en que el beneficiario de una ayuda hubiere obtenido el DEA o equivalente con anterioridad a la finalización de los dos primeros años de beca, no accederá a la contratación laboral o fase de contrato en prácticas hasta que complete el período de 2 años de beca. La presentación de la Tesis y la obtención del título de doctor no reducirá el período máximo de disfrute del contrato.

De acuerdo con la Disposición adicional primera de Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación, los becarios quedarán asimilados a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social. La solicitud

del alta en el Régimen General de la Seguridad Social será efectuada por la Universidad con efectos del día de incorporación del beneficiario. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, estas ayudas para la formación de personal investigador en su periodo de beca están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La obtención de la beca supondrá la exención del pago de precios públicos de los Postgrados de la Universidad de Cádiz.

El Vicerrector de Investigación podrá conceder la interrupción voluntaria del disfrute de la beca a petición razonada del interesado, previo informe del Director de Investigación y del responsable del Centro de aplicación. Las interrupciones no podrán ser superiores a seis meses a lo largo de la duración de la beca y de sus posibles renovaciones. Sólo en aquellos casos en que se aprecie la existencia de fuerza mayor se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. Las interrupciones por causa de incompatibilidad de percepciones no podrán ser superiores a posibles renovaciones. Las interrupciones se producen con efectos económicos y administrativos según lo establecido en el apartado a). Durante el periodo de interrupción de la beca se causará baja en la Seguridad Social.

En los supuestos de baja por incapacidad temporal (enfermedad o accidente), riesgo durante el embarazo y descanso por maternidad o paternidad, los beneficiarios de ayuda tendrán derecho a la interrupción temporal de la misma. Durante todo el tiempo de permanencia en dicha situación, la Universidad de Cádiz complementará la prestación económica de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 % de la cuantía mensual de la ayuda. En este caso, el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que este sea por periodos de, al menos, 30 días y que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

Las bajas por incapacidad temporal serán debidamente acreditadas o tramitadas ante el Vicerrector de Investigación. Los beneficiarios deben proceder a realizar los trámites y gestiones conforme a las normas de la Seguridad Social.

La no incorporación a la beca una vez transcurrido el periodo de interrupción, se considerará como renuncia y causará baja automática.

Los beneficiarios podrán realizar estancias temporales de hasta tres meses de duración, por cada año de disfrute de la beca/contrato, en otros Centros de Investigación, acogiéndose a la normativa de Ayudas a la Investigación de la Universidad de Cádiz, siempre que ésta se apruebe por la Comisión de Investigación.

La percepción de una beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del becario.

No obstante, se permitirán las percepciones que procedan, a juicio de la Comisión de Investigación, de:

- a) Tareas docentes e investigadoras siempre que estén directamente asociadas con la investigación desarrollada por el becario y que tengan carácter esporádico y no habitual.

- b) Ayudas a estancias breves y para asistencias a congresos concedidas por organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, por un periodo mínimo y máximo igual al que se establece en este punto de la presente convocatoria

#### **4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

Para optar a las becas de formación de personal investigador convocadas en la presente Resolución serán necesarios los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país miembro de la Unión Europea.

b) Tener aprobadas todas las asignaturas requeridas para la obtención del título de licenciado, ingeniero o arquitecto con una calificación media en el expediente de, al menos, 2,0 de conformidad con el criterio establecido en el punto 4.5 del Anexo I del RD 1044/2003. La fecha de fin de estudios debe ser posterior al 1 de enero de 2004, salvo para los licenciados en Medicina, Farmacia, Biología, Química o Psicología que en el momento de solicitar la beca estén en posesión del título oficial de especialidad Médica (MIR) o Farmacéutica (FIR), o cuenten con el Certificado Oficial de Especialidad en Biología (BIOR), Química (QUIR) o Psicología (PIR), en cuyo caso la fecha de fin de estudios deberá ser posterior al 1 de enero de 2000.

También podrán presentar su solicitud los titulados cuya fecha de fin de estudios sea posterior al 1 de enero de 2000 y que acrediten que entre esta fecha y el 1 de enero de 2004 se hayan dedicado a la atención y al cuidado de hijos menores de seis años o personas dependientes.

c) Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros españoles no estatales deberán estar convalidados o reconocidos, o se deberá justificar documentalmente que está en trámite la convalidación en el momento de solicitar la beca.

#### **5. DURACIÓN DE LA BECA.**

La duración máxima de las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria, para el total del periodo de beca y de contrato en prácticas, será de 48 meses, contados a partir de la fecha de alta en el centro de adscripción y sin perjuicio del resultado de la evaluación de las memorias anuales que deberán presentar los beneficiarios como acciones de seguimiento.

#### **6. CARÁCTER DE LAS BECAS.**

6.1. La beca o contrato en prácticas no supondrá un compromiso de incorporación posterior del becario a la plantilla de la Universidad.

6.2. Las renunciaciones a las becas, dirigidas al Vicerrector de Investigación, deberán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz, ubicado en el Rectorado (c/ Ancha nº 16).

6.3. Los beneficiarios que se encuentren en su segundo, tercer y cuarto año de disfrute podrán dedicar hasta un máximo de 60 horas durante cada curso académico a la colaboración en actividades docentes relacionadas con su trabajo de investigación, siempre y cuando el Departamento así lo acuerde y sin que ello suponga ninguna responsabilidad laboral por parte de la Universidad o centro de Investigación, documentándose debidamente dicha colaboración a efectos de concursos.

6.4. Para las renunciaciones o bajas que se produzcan entre los becarios de nueva concesión, dentro de los seis primeros meses del año, la Comisión de Investigación podrá hacer propuesta de sustitución de entre las solicitudes recibidas, de acuerdo con los criterios de selección previamente establecidos.

## **7. CONDICIONES DEL DISFRUTE.**

El disfrute comienza con la integración del becario en la Universidad de Cádiz dentro del plazo que se señale en la Resolución de adjudicación.

## **8. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

8.1. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en la Sección de Gestión de Investigación de esta Universidad y en la dirección de internet: <http://www.uca.es/investigacion/>, de acuerdo con las instrucciones que para cada caso se recogen en los mismos.

Las solicitudes, dirigidas al Vicerrector de Investigación de la Universidad de Cádiz, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz, ubicado en el Rectorado (c/ Ancha nº 16), registro auxiliar o cualquier registro de Centro de la Universidad de Cádiz, acompañada de los documentos siguientes especificados en el apartado 8.2.

8.2. Cada solicitante deberá entregar los documentos siguientes debidamente cumplimentados:

a) Solicitud de beca conforme al impreso normalizado, o versión informatizada con idéntica estructura y contenido que incluye en su apartado 3.1.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o su equivalente en caso de ciudadanos de la Unión Europea.

c) Certificación académica personal, en la que consten todas las asignaturas superadas, con sus créditos, las calificaciones obtenidas y el curso académico. El certificado debe expresar que el conjunto de asignaturas y créditos cursados constituyen la licenciatura o su equivalente y que el solicitante queda facultado para acceder a los estudios de Tercer Ciclo. En el caso de los solicitantes que hayan realizado los estudios en el extranjero, deberán presentar la homologación del título al correspondiente español de licenciado, arquitecto o ingeniero o, en su defecto, acreditar la admisión al programa de doctorado (En caso de presentar copia, no será necesario compulsarla, ya que se exigirá la presentación del original a los adjudicatarios).

d) Currículum vitae del candidato en impreso normalizado.

e) Memoria del proyecto de tesis doctoral con el informe del director o los directores de la tesis y del departamento en el que se realice, en un máximo de 3.000 palabras.

f) Acreditación de la preinscripción, matrícula o aceptación en un programa de doctorado/master impartido por la UCA, u otra Universidad si ésta no los oferta, en el que se especifique, en su caso, si tiene concedida la mención de calidad.

g) *Currículum vitae* del director de la beca y, en su caso, del codirector, en el modelo de impreso normalizado o adaptación del mismo.

h) Historial científico de los últimos cinco años del grupo de investigación o, en su caso, del departamento.

i) Compromiso de aceptación del becario por parte del Departamento y del grupo de investigación.

j) Informe del director de la beca.

## **9. SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.**

9.1. La resolución de la convocatoria se realizará en el plazo de seis meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Investigación de esta Universidad que tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Expediente personal y *currículum vitae* del solicitante.

b) Capacidad formadora del Director de Investigación del solicitante.

Estos criterios se valorarán de acuerdo con el baremo adjunto aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz el 21 de marzo de 2002, para llevar a cabo el proceso de priorización de Becas de Formación de Personal Investigador.

9.2. La Comisión fijará los criterios de calidad y viabilidad del proyecto de investigación presentado, así como la nota media del solicitante, tipificada por centro de procedencia, que se utilizará en la evaluación de las solicitudes.

La Comisión entenderá como titulación del solicitante la obtenida en primer lugar –siempre y cuando la fecha de obtención esté incluida en el período de valoración-. Las titulaciones obtenidas con posterioridad se considerarán como segunda titulación.

Si la titulación es de segundo ciclo, para el cálculo de la nota media se considerará el primer ciclo que dio acceso al segundo y dicha titulación.

Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión son inapelables.

Cada área de conocimiento podrá obtener, como máximo, un becario por convocatoria.

## **10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios están obligados a:

a) Incorporarse a su Centro de aplicación en el plazo de quince días naturales a partir de la fecha de su adjudicación, salvo que cuente con autorización de desplazamiento, entendiéndose la no incorporación como renuncia a la beca.

b) Desarrollar eficazmente el plan de trabajo presentado, de acuerdo con las fases previstas.

c) Enviar a la Sección de Gestión de Investigación una memoria anual sobre el desarrollo de la investigación en la que deberá constar el estado de la misma, la conformidad del Director de trabajo de investigación.

d) Una vez finalizado el período para el que se ha concedido la beca, deberá presentar en la Sección de Gestión de Investigación una memoria final sobre la labor realizada con la valoración del Director del trabajo.

e) La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora que correspondan.

#### **11. PLAZO DE SOLICITUD.**

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOUCA y finalizará cuando transcurran 20 días hábiles desde la fecha mencionada.

#### **12. RECURSOS.**

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a partir de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 3 de diciembre de 2007

El Rector,

Fdo.: Diego Sales Márquez

\* \* \*

#### IV. ANUNCIOS

##### **Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de obra de ejecución del proyecto de edificio para Centro de Formación Profesional Ocupacional en el Campus de Jerez.**

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: O-15/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Obra de ejecución del proyecto de edificio para Centro de Formación Profesional Ocupacional en el Campus de Jerez, financiado por la Consejería de Empleo y por Cajasol.
- d) Plazo de ejecución (meses): Catorce meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 2.999.961,38 euros.

5. Garantía provisional.  $2 \times 100$  del presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Copistería San Rafael.
- b) Domicilio: Calle Benjumeda, n.º 36.
- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11003.
- d) Teléfono: 956220606.
- e) Telefax: 956213468.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupo C, categoría E.

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 8 de enero de 2008.
- b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de cláusulas administrativas.
- c) Lugar de presentación:
  - 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones, fax 956015048.
  - 2. Domicilio: Calle Ancha, 10.
  - 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Universidad de Cádiz.
  - b) Domicilio: Calle Ancha, 10.
  - c) Localidad: Cádiz, 11001.
  - d) Fecha: De acuerdo a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.
  - e) Hora: De acuerdo a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.
-

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos.

[www.uca.es/web/servicios/economia/obras/obras](http://www.uca.es/web/servicios/economia/obras/obras)

Cádiz, 5 de diciembre de 2007.–El Rector, P. D. C. de 27 de junio de 2007, el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la contratación de servicio de seguro a todo riesgo de daños materiales de la Universidad de Cádiz.**

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Universidad de Cádiz

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

c) Número de expediente: S-29/07

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación de servicio de seguro a todo riesgo de daños materiales de la Universidad de Cádiz

c) Lugar de ejecución: Universidad de Cádiz, Ancha nº 16, 11001 Cádiz

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 1 año, prorrogable

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipada

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Concurso

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 100.157,15

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

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Copistería San Rafael.

b) Domicilio: Ancha, 10

c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001

d) Teléfono: 956 22 39 68

e) Telefax: 956 22 39 68

7. Requisitos específicos del contratista.

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

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 3 de enero de 2008.

b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación

1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, fax 956015048.

2. Domicilio: Ancha, 10-2ª planta.

3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

9. Apertura de las ofertas.

---

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

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos.  
<http://www.uca.es/web/servicios/economia/servicios/servicios>

Cádiz, 14 de diciembre de 2007.- El Rector, por delegación de competencia, (Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007) Antonio Vadillo Iglesias

\* \* \*

### **Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la adquisición de servidores con destino al Area de Informática de la Universidad de Cádiz**

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz
- c) Número de expediente: C-53/07

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Adquisición de diversos servidores para gestión, servicios Web y copias con destino al Area de Informática de la Universidad de Cádiz
- d) Lugar de entrega: Area de Informática, Edificio CITI, 1ª planta, 11510 Puerto Real (Cádiz)
- e) Plazo de entrega: Máximo 30 días

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 79.007,00

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

6. Obtención de documentación e información

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

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 4 de enero de 2008.
  - b) Documentación a presentar: La especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares
  - c) Lugar de presentación:
    - 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio. Fax nº 956015048.
    - 2. Domicilio: Ancha, 10
    - 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses
-

e) Admisión de variantes: Máximo dos.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Universidad de Cádiz

b) Domicilio: Ancha, 16

c) Localidad: Cádiz

d) Fecha: Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares

e) Hora: Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos <http://www.uca.es/web/servicios/economia/suministros/suministros>

Cádiz, 14 de diciembre de 2007.- El Rector, por delegación de competencia(Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*

---