



# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año VI \* Número 73 \* Abril 2008**

**I. Disposiciones y Acuerdos**

**IV. Anuncios**

**SUMARIO**

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.</b> .....	5
<b>I.4. CONSEJO DE GOBIERNO</b> .....	5
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2008, por el que se aprueba el procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz. ....	5
Informe del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, sobre las Titulaciones de grado adaptadas al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. ....	51
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba proponer al Consejo Social la incorporación de la Universidad de Cádiz, en calidad de patrono, a la Fundación Centro de Nuevas Tecnologías del Agua (CENTA) e informa favorablemente los Estatutos de la citada Fundación. ....	51
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba convocatoria de acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios. ....	51
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba prórroga de Comisión de Servicios en la Universidad de Sevilla del Prof. Dr. D. Rafael Torrejón Cardoso, del Departamento Materno-Infantil y Radiología de la Universidad de Cádiz. ....	67
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante nombramiento de funcionario interino, el puesto de Asesor Técnico de la Secretaría General. ....	67
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba el baremo para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Medicina). ....	76
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueban las gratificaciones por servicios especiales de miembros de tribunales de Pruebas de Acceso a la Universidad, convocatoria 2008. ....	82
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se modifica parte de la cláusula tercera, penúltimo párrafo, de la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador. ....	83
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba la Convocatoria de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Cádiz, curso 2007/2008. ....	90
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Cádiz a la Declaración de Salamanca sobre el Patrimonio Histórico-Cultural de las Universidades. ....	99
Informe del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, sobre el Documento de 9 de noviembre de 2008 aprobado por el I Congreso de la Red de Universidades por el Clima. ....	101

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG03/2008, DE 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.....	104
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG04/2008, de 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz. ....	130
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG5/2008, de 27 de marzo, de Cátedras Externas de la Universidad de Cádiz.....	150
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación del Reglamento UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Derecho Privado de la Universidad de Cádiz. ....	156
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación del Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas de la Universidad de Cádiz.....	156
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación de la “Normativa reguladora de Actas Académicas”, aprobada por Acuerdo de 23 de marzo de 2000 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz (modificada por Acuerdo de 14 de julio de 2005 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz). ....	156
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación del Reglamento del procedimiento a seguir para la aprobación y firma de Convenios a suscribir por la Universidad de Cádiz (aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003).....	157
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba texto a incorporar en el Suplemento Europeo al Título.....	161
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba corrección de errores del Calendario Académico del Curso 2007/2008.....	161
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba el Calendario Académico 2008/2009.....	161
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba la revocación parcial del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 10 de noviembre de 2004 (BOUCA núm. 17), por el que se aprueba el pronunciamiento del Consejo de Gobierno en relación con los hechos derivados de la publicación del libro conmemorativo “Universidad de Cádiz, 25 años”. ....	165
<b>I.6. VICERRECTORES .....</b>	<b>165</b>
Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I02VPOA/2008, de 13 de febrero de 2008, por la que se aclaran e interpretan algunos de los términos incluidos en los “Criterios y Normas de aplicación para el reconocimiento de actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”, aprobados por Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA nº 69).....	165
Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I03VPOA/2008, de 5 de marzo de 2008, en coordinación con la Dirección	

---

General de Ciencias de la Salud, por la que se regula el procedimiento de solicitudes y tramitación de Venias Docentes y reconocimiento de colaboración para profesionales que participan en la formación práctico-clínica de los estudiantes de Ciencias de la Salud.....	167
<b>I.15. JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO.....</b>	<b>175</b>
Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de 26 de marzo de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director del Departamento de Enfermería y Fisioterapia, de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.....	175
Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras de 2 de abril de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz.....	178
<b>IV. ANUNCIOS.....</b>	<b>182</b>
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro con instalación del sistema de esterilización, lavado y aspiración del Servicio de Experimentación Animal en el edificio de Servicios Generales, FEDER5 UNCA0525064.....	182
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso para la adquisición de jaulas ventiladas y cabinas de flujo laminar.....	183
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación de la obra de ejecución del proyecto básico y de ejecución de pistas de padel polideportivas y adecuación de terrenos y estudio de seguridad y salud en el Campus de Jerez, cofinanciado por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y por Cajasol.....	184
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso público para la contratación de Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización y ventilación de los edificios de la Universidad de Cádiz.....	185
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso público para la contratación de suministro con instalación de la climatización y ventilación del Instituto de Desarrollo Tecnológico en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras. Convocatoria FEDER V referencia interna UNCA 05-24-057.....	186
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de obra de ejecución de proyecto de reforma y ampliación del Servicio de Experimentación y Producción Animal (FEDER-5 UNCA 05-25-064).....	187
Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de suministro con instalación y proyecto de sistema de energía alternativa para producción de agua caliente sanitaria y climatización de piscina cubierta por procedimiento abierto y forma concurso.....	189
Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de suministro e instalación de equipamiento de comunicaciones para la red inalámbrica de la Universidad de Cádiz por procedimiento abierto y forma concurso.....	189

---

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

### I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2008, por el que se aprueba el procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 22 de febrero de 2008, en el punto 1.º del Orden del día, aprobó por mayoría, con un resultado de 28 votos a favor, 3 abstenciones y 0 votos en contra, el “Procedimiento para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Cádiz”, así como la composición de la Comisión de la Universidad de Cádiz encargada de evaluar dicha actividad docente atendiendo a grandes Áreas en los siguientes términos:

#### **Composición de la Comisión de la Universidad de Cádiz:**

a) Titulares:

- Presidente: el Sr. Rector o Vicerrector/a en quien delegue.
- Prof. Dr. Francisco Javier Lomas Salmonte, Catedrático de Universidad.
- Prof. Dr. D. Antonio López Muñoz, Catedrático de Universidad.
- Prof. Dr. D. Fernando Martín Alcázar, Catedrático de Universidad.
- Prof. Dr. D. Enrique J. Martínez de la Ossa Fernández, Catedrático de Universidad.
- Prof. Dr. D. Manuel Sánchez Carrilero, Catedrático de Universidad.

b) Suplentes:

- Prof. Dr. D. Arturo Álvarez Alarcón, Catedrático de Universidad.
  - Prof. Dr. D. José María Maestre Maestre, Catedrático de Universidad.
-



**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA  
ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión del 22 de febrero de 2008.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>A. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE .....</b>	<b>5</b>
1. Finalidades de la evaluación de la actividad docente y vinculación con la política de profesorado .....	5
2. Objetivos de la evaluación docente .....	6
3. Ámbito de aplicación .....	6
4. Plan de difusión del procedimiento de evaluación de la actividad docente .....	7
5. Agentes implicados en el procedimiento de evaluación .....	8
<b>B. DIMENSIONES, CRITERIOS Y FUENTES PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>10</b>
1. Dimensiones para la evaluación docente.....	10
2. Criterios de evaluación.....	11
3. Fuentes y procedimientos de recogida de información .....	14
<b>C. PROCEDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....</b>	<b>15</b>
1. Comisión de Evaluación.....	15
2. Protocolo de actuación.....	15
3. Procedimiento para la evaluación .....	17
4. Procedimiento para la presentación de alegaciones por parte del evaluado .....	19
4.1. Solicitud de revisión .....	19
4.2. Resolución de evaluación .....	19
4.3. Presentación de recursos de alzada.....	19
4.4. Resolución de recursos.....	20
<b>ANEXO I.- Modelo de SOLICITUD DE ACCESO A LA CONVOCATORIA .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO II. Modelo de INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS/as.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO III. Modelo de INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS/as.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO IV: INFORME de AUTOVALORACIÓN de la actividad docente DEL PROFESOR/A.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO V: INFORME de actividad docente (hasta el curso 2003-2004) .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO VI. Modelo de INFORME DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO VII. Modelo de CERTIFICADO DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE .....</b>	<b>44</b>

## INTRODUCCIÓN

La evaluación de la actividad docente adquiere un valor significativo dentro de los nuevos sistemas de garantía de la calidad (SGC) de las instituciones universitarias. La adaptación de nuestros títulos al nuevo marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) exige a las universidades mejorar la calidad de sus actividades a través de la introducción de mecanismos sistemáticos internos y externos de evaluación. De hecho, y de forma más concreta, dentro de los criterios y directrices europeos para garantizar la calidad interna de las universidades, el criterio 1.4 establece que *“las instituciones deben disponer de medios para garantizar que su profesorado está cualificado y es competente para su trabajo”*.

El Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, establece en el apartado 2B de su Anexo sobre criterios de evaluación *la calidad de la actividad docente*, como uno de los méritos a valorar por la comisión creada a tal efecto. Así mismo, en el capítulo 7 (apartado 2B) de la “Guía de Ayuda” del programa ACADEMIA, elaborada por la ANECA, se señala que se le pedirá a los solicitantes que incluyan dos certificados que tendrán que emitir las universidades: un certificado de la dedicación docente y un certificado de la calidad de la actividad docente. Para dar cumplimiento a esto último, la Universidad de Cádiz ha diseñado el presente procedimiento de evaluación de la actividad docente de su profesorado.

El procedimiento que se presenta en este documento toma como referencia el modelo DOCENTIA-ANDALUCIA, elaborado tras un trabajo conjunto y consensuado entre la mayoría de las Universidades Andaluzas. Este procedimiento se presenta con un carácter de urgencia debido a la necesidad de apoyar a los profesores de la UCA en sus legítimas aspiraciones de promoción profesional. Sin la puesta en marcha de este procedimiento los profesores de la UCA se verían en desventaja con la mayoría de los profesores



de las Universidades Españolas. Este procedimiento de evaluación del PDI será presentado a la Agencia Andaluza de Acreditación y Evaluación (AGAE), al objeto de obtener el necesario reconocimiento para su aplicación. La AGAE ha entendido que es necesario habilitar igualmente un procedimiento de urgencia para el reconocimiento de estos programas de evaluación y es en este marco extraordinario en el que se implementa todo este procedimiento.

El programa DOCENTIA-ANDALUCÍA, que sirve de fundamento a este protocolo, posibilita la evaluación formativa del/la docente, entendida como aquella que permite obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de sus actuaciones; y, a la vez, facilita una evaluación sumativa orientada a proporcionar resultados finales sobre la labor docente, cumpliendo así con la responsabilidad social de las universidades.

Por otro lado, los resultados obtenidos con la evaluación podrán ser de utilidad para el profesorado inmerso en procesos de acreditación, facilitándoseles datos objetivos de la calidad de su docencia impartida.

La labor docente así entendida es algo más que la demostración, por parte del profesor/a, de una serie de competencias más o menos aceptadas por la mayoría de los expertos en el tema; la docencia se trata de un proceso de intervención que debe atender tanto a la planificación del proceso de enseñanza, como al desempeño o desarrollo, los resultados y las estrategias puestas en marcha en torno a la innovación y la mejora.

Todo ello acontece en un contexto específico que debe ser tenido en cuenta en orden a no “dañar” ni minusvalorar otras actuaciones del profesor/a en materia de gestión y/o investigación; la diversidad de tareas y roles asumidos por el profesorado universitario hacen que la evaluación de la actividad docente no pueda restringirse a los tradicionales estudios de opinión de los estudiantes, sino que debe ir más allá considerando también la perspectiva de los responsables institucionales y otras actuaciones relativas a la mejora de su actividad docente.

## **A. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **1. Finalidades de la evaluación de la actividad docente y vinculación con la política de profesorado**

Entendemos que la Universidad como institución encargada de la formación de futuros profesionales debe asumir, cada vez más, una mayor responsabilidad en los procedimientos para la valoración del desempeño de la actividad docente de su profesorado, así como para su formación y estímulo, garantizando su cualificación y competencia docente y que la evaluación de la actividad docente resulte especialmente relevante para las universidades en la medida en que la garantía de calidad de sus estudios pasa por asegurar no sólo la cualificación de su plantilla de profesores/as sino especialmente la calidad de la docencia que en ella se imparte.

El procedimiento de evaluación que se expone en este documento tiene como misión proporcionar un conjunto de evidencias que permita la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado universitario que proporcione los referentes necesarios para su mejora, al mismo tiempo que pretende favorecer el proceso de acreditación dotando al profesorado del certificado necesario para dar cumplimiento a uno de los requerimientos del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

El Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Cádiz que aquí se presenta, así como las posteriores revisiones del mismo será, en todo caso, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad u órgano en quien delegue y tendrá validez en tanto en cuanto no sea implantado el Modelo DOCENTIA-ANDALUCÍA en la Universidad de Cádiz.

## **2. Objetivos de la evaluación docente**

Los **objetivos** que se pretenden conseguir con este procedimiento de evaluación son los que a continuación se detallan:

1. Mejorar la actividad docente del profesorado; mejora necesaria e imprescindible dentro del nuevo marco del EEES para asegurar la calidad de las enseñanzas de la nueva configuración educativa en el marco de Bolonia.
2. Apoyar individualmente al profesorado proporcionándole evidencias contrastadas sobre su docencia, que pudieran serle de utilidad bien para recibir una retroalimentación de su actuación para facilitarle la introducción de cambios para la mejora, bien para su uso en el proceso de acreditación.
3. Contribuir al necesario cambio cultural en las universidades que supone la revitalización de la actividad docente, estableciendo una mejora cualitativa de indudable valor, con respecto a las denominadas “Encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado universitario”.
4. Avanzar en el proceso de consolidación de una “cultura evaluativa” en la Universidad de Cádiz.

## **3. Ámbito de aplicación**

Se trata de un procedimiento de evaluación de la actividad docente único para todo el profesorado universitario, independientemente de su relación contractual y categoría profesional. Su alcance es, por tanto, universal, aunque su aplicación será voluntaria. Se evaluará al profesor en la actividad que desarrolla en estos momentos. Para ellos se toman el periodo de tiempo de los últimos cinco años para realizar la valoración de la actividad docente.

Partiendo de cero desde dicha implantación, el resultado de la evaluación podrá ser: ***muy desfavorable, desfavorable, favorable, muy favorable o excelente***. Este procedimiento hace una valoración global de la docencia oficial desarrollada por el profesorado.

Los profesores que requieran un informe sobre la actividad docente desarrollada durante toda su vida académica deberán aportar las evidencias pertinentes. La valoración de la actividad académica en cursos anteriores, presenta una importante dificultad de ser evaluada debido a la existencia de objetivos y organización académica totalmente alejadas de las actuales y, por tanto, de los criterios de valoración en los que se inspira este programa DOCENTIA-UCA. Para solventar estas dificultades las Comisiones de Evaluación analizarán la documentación aportada por el candidato del periodo fuera del evaluado (últimos cinco años) y emitirán un informe global de la actividad desarrollada por el profesor solicitante a lo largo de toda su vida profesional.

#### ***4. Plan de difusión del procedimiento de evaluación de la actividad docente***

Se habilitarán los medios necesarios que la información llegue a todos los destinatarios potenciales, a través de la Web de la UCA y mediante el envío de correos electrónicos informativos a toda la comunidad universitaria (Taviras). En dicha difusión se fijarán las fechas claves y se comunicará el protocolo que se seguirá en el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado.

Asimismo, podrán desarrollarse sesiones informativas que garanticen el adecuado conocimiento sobre el procedimiento y el procedimiento a seguir en la evaluación de la actividad docente.

## **5. Agentes implicados en el procedimiento de evaluación**

El procedimiento a seguir requiere la participación de diversos agentes implicados en la evaluación de la actividad docente del profesorado; éstos son los siguientes:

- Los/as estudiantes encargados/as de cumplimentar una encuesta de opinión sobre la docencia que reciben de cada uno de sus profesores/as.
- El profesor solicitante, que deberá elaborar un autoinforme sobre su actividad docente.
- Los/as responsables académicos/as (Decanos/as de Facultad, Directores/as de Centro y Directores/as de Departamento) que cumplimentarán un informe sobre cada uno de los/as profesores/as que hayan solicitado la evaluación.
- El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica garante del proceso en su totalidad.
- El Servicio de Personal encargado de custodiar el expediente de evaluación de la actividad docente del profesorado, dar soporte administrativo al proceso de evaluación y velar por el cumplimiento de la legislación y normas que sobre personal rigen en la UCA.
- La Unidad de Evaluación y Calidad responsable de la coordinación técnica del proceso y de asesorar a la Comisión de Evaluación durante el proceso en cuantas cuestiones técnicas sea requerida.
- El Vicerrectorado de Planificación y Calidad responsable del seguimiento y evaluación final del proceso.
- La Comisión de Evaluación que será el órgano responsable de realizar la evaluación de los profesores solicitantes mediante la valoración de cada una de las variables en las que se concretan las dimensiones del

presente procedimiento de evaluación, contrastando las evidencias aportadas por los distintos agentes implicados. Para que quede constituida la Comisión será necesario que al menos el 50% de los miembros de la misma (excepto el Presidente) estén presentes.

Los miembros de la Comisión de Evaluación serán los siguientes:

- El Rector o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión.
- El Vicerrector de Planificación y Calidad
- La Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica
- El Responsable del Servicio de Personal que actuará como Secretario.
- Cinco profesores/as nombrados/as por Consejo de Gobierno. Para su nombramiento se podrá tener en cuenta las distintas ramas de conocimiento. El Consejo de Gobierno nombrará dos profesores suplentes de la Comisión.
- Un representante de la Unidad de Evaluación y Calidad que desarrollará funciones de asesoramiento y apoyo técnico.
- Un representante del PDI a propuesta de los órganos de representación que actuará como observador del procedimiento.

## **B. DIMENSIONES, CRITERIOS Y FUENTES PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

### **1. Dimensiones para la evaluación docente**

El Procedimiento de Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz proporciona un marco de referencia, un modelo y unos procedimientos que permiten abordar la evaluación de la actividad docente en todos los ámbitos de actuación del profesorado universitario. Para ello, se han establecido cuatro dimensiones básicas de análisis:

1. Planificación de la docencia.
2. Desarrollo de la enseñanza.
3. Resultados.
4. Innovación y mejora.

La propuesta asumida en este procedimiento entiende la tarea del docente desde una perspectiva integral que no se circunscribe a las actividades llevadas a cabo dentro del aula. La evaluación de la calidad docente implica asumir que el trabajo del profesorado se desarrolla desde el momento mismo en el que planifica sus actuaciones ligadas al proceso de enseñanza-aprendizaje, las desarrolla tal y como han sido diseñadas, comprueba en qué medida se alcanzan los resultados previstos y, en función de esos resultados, pone en marcha acciones encaminadas a modificar sus actividades docentes de cara a corregir y perfeccionar los aspectos detectados como deficitarios. Todas las dimensiones, así como las fuentes y los procedimientos de recogida de información necesarios para su evaluación se presentan en la tabla I.

Tabla I: Dimensiones del modelo.

<b>DIMENSIONES OBJETO DE EVALUACIÓN</b>	<b>FUENTES</b>	<b>SISTEMAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA</b> I.1. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE - Sistema de asignación docente - Encargo docente	Profesorado  Alumnado  Responsables	Autoinforme y evidencias suministradas por Profesor  Encuestas de opinión alumnos

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación con otros docentes</li> </ul> <p><b>I.2: PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de guías docentes/Programas de asignaturas</li> </ul>	Institucionales	<p>Informes responsables</p> <p>Datos e Información institucional</p>
<p><b>DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b></p> <p><b>II. 1: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de la planificación</li> <li>- Tutorías y coordinación</li> <li>- Metodología docente</li> <li>- Competencias docentes</li> </ul> <p><b>II.2: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de evaluación</li> <li>- Entrega de actas en plazo.</li> </ul>	<p>Profesorado</p> <p>Alumnado</p> <p>Responsables</p> <p>Institucionales</p>	<p>Autoinforme y evidencias suministradas por Profesor</p> <p>Encuestas de opinión alumnos</p> <p>Informes responsables</p> <p>Datos e Información institucional</p>
<p><b>RESULTADOS</b></p> <p><b>III.1: RESULTADOS EN RELACIÓN AL ALUMNADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tasa de rendimiento</li> <li>- Tasa de éxito</li> <li>- Tasa de eficiencia</li> <li>- Eficacia</li> <li>- Satisfacción de los estudiantes</li> </ul> <p><b>III.2: RESULTADOS EN RELACIÓN AL PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfacción laboral</li> </ul>	<p>Profesorado</p> <p>Responsables</p> <p>Institucionales</p>	<p>Autoinforme y evidencias suministradas por Profesor</p> <p>Informes responsables</p> <p>Datos e Información institucional</p>
<p><b>INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b></p> <p><b>IV.1: INN. Y M. PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios introducidos en la planificación</li> </ul> <p><b>IV.2: INN. Y M. PARA LA CUALIFICACIÓN DEL PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencias Piloto (ECTs)</li> <li>- Formación recibida</li> <li>- Formación impartida</li> <li>- Proyectos de innovación</li> <li>- Grupos de trabajo de mejora docente</li> <li>- Tutelaje de alumnos/as</li> <li>- Tutelaje de profesores noveles</li> <li>- Otras actividades de mejora docente</li> <li>- Comités de evaluación de títulos</li> </ul>	<p>Profesorado</p> <p>Institucionales</p>	<p>Autoinforme y evidencias suministradas por Profesor</p> <p>Datos e Información institucional</p>

## 2. Criterios de evaluación

El sistema global de valoración se sustenta en los criterios generales establecidos por ANECA en el programa DOCENTIA: adecuación, satisfacción, eficiencia y orientación a la innovación docente. A continuación se describe cada uno de dichos criterios.

1. *Adecuación.* La actividad docente debe responder a los requerimientos establecidos por la universidad y el centro en que se desarrolle el programa con relación a la planificación, desarrollo de la enseñanza,



resultados del aprendizaje de los estudiantes e innovación y mejora. Estos requerimientos deben estar alineados con los objetivos formativos y competencias recogidos en el Plan de Estudios, y con los objetivos de la institución.

2. *Satisfacción*. La labor docente debe generar una opinión favorable de los demás agentes implicados en el proceso de enseñanza, en especial, de estudiantes, grupo de iguales, responsables académicos y otros agentes.
3. *Eficiencia*. La actividad docente, considerando los recursos que se ponen a disposición del profesorado, debe propiciar en el alumnado la consecución de los resultados previstos, en cuanto a los objetivos formativos y competencias explicitadas en el Plan de Estudios.
4. *Orientación a la innovación docente*. La labor del profesorado debe abordarse desde una reflexión sobre la actividad desarrollada que favorezca su propio aprendizaje, a través de la autoformación o de la formación regulada por otras instancias, y debe desarrollarse desde una predisposición a introducir cambios que afecten a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La ponderación de la valoración de las dimensiones en la puntuación final de la evaluación se recoge en las siguientes tablas:

Tabla II: Puntuaciones de las dimensiones.

DIMENSIÓN	TOTAL PUNTOS
PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	Máx.30
DESARROLLO DE LA DOCENCIA	Máx.30
RESULTADOS	Máx.30
INNOVACIÓN Y MEJORA	Máx.50
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.100</b>

Tabla III: Puntuaciones de las subdimensiones y criterios.

	Punt.
<b>PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA</b>	<b>Máx.30</b>
<b>I.1. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>Máx. 10</b>
Sistema de asignación docente	Máx.1
Encargo docente	Máx.6
Coordinación con otros docentes	Máx.3
<b>I.2: PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>Máx. 20</b>
Diseño de guías docentes/Programas de asignaturas	Máx.20
<b>DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>	<b>Máx.30</b>
<b>II. 1: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>	<b>Máx. 25</b>
Cumplimiento de la planificación	Máx.5
Tutorías y coordinación	Máx.10
Metodología docente	Máx.10
Competencias docentes	Máx.5
<b>II.2: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>	<b>Máx. 15</b>
Sistemas de evaluación	Máx.15
Entrega de actas en plazo	Máx.5
<b>RESULTADOS</b>	<b>Máx.30</b>
<b>III.1: RESULTADOS EN RELACIÓN AL ALUMNADO</b>	<b>Máx. 30</b>
Tasa de rendimiento	Máx.10
Tasa de éxito	Máx.10
Tasa de eficiencia	Máx.10
Eficacia	Máx.10
Satisfacción de los estudiantes	Máx.25
<b>III.2: RESULTADOS EN RELACIÓN AL PROFESOR</b>	<b>Máx. 5</b>
Satisfacción laboral	Máx.5
<b>INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	<b>Máx.50</b>
<b>IV.1: INN. Y M. PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	<b>Máx. 10</b>
Cambios introducidos en la planificación	Máx.10
<b>IV.2: INN. Y M. PARA LA CUALIFICACIÓN DEL PROFESOR</b>	<b>Máx. 50</b>
Experiencias Piloto de innovación	Máx.15
Formación recibida	Máx.10
Formación impartida	Máx.10
Proyectos de innovación	Máx.15
Grupos de trabajo de mejora docente	Máx.15
Tutelaje de alumnos/as	Máx.5
Tutelaje de profesores noveles	Máx.5
Otras actividades de mejora docente	Máx.15
Comités de evaluación de títulos	Máx.10

Dependiendo del intervalo en el que se sitúe la puntuación alcanzada por el solicitante, la calidad de la actividad docente será calificada por la Comisión de Evaluación como ***muy desfavorable, desfavorable, favorable, muy favorable o excelente***, según se muestra en la siguiente tabla:

Tabla IV

<b>Menos de 19 “muy desfavorable”</b>
<b>De 20 a 49 “desfavorable”</b>
<b>De 50 a 69 “favorable”</b>
<b>De 70 a 89 “muy favorable”</b>
<b>De 90 a 100 “excelente” - Propuesta de mención honorífica</b>

### ***3. Fuentes y procedimientos de recogida de información***

Con la finalidad de obtener información con las suficientes garantías de fiabilidad, los datos sobre la actuación docente se extraerán a partir de cuatro fuentes complementarias:

- el informe del profesor y las evidencias que pudiera aportar,
- las encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia recibida y o cualquier otro procedimiento institucional que aporte información sobre la percepción del alumnado de la labor docente del profesor evaluado,
- la información recogida en los informes de los/as responsables académicos/as. Estos informes se solicitarán a los Decanos/Directores y Directores de Departamento del profesor solicitante.
- la información contenida en las bases de datos institucionales y/o archivos de la Universidad de Cádiz. El profesor solicitante de la evaluación solicitará previamente a los distintos servicios de la UCA en los que exista información del mismo un informe sobre la misma. Conforme la Universidad pueda establecer la mecanización de todo este proceso de evaluación, la información contenida en las bases de datos institucionales será remitidas de oficio por el servicio propietario de la información a la Comisión de

Evaluación, evitando que los profesores tengan que realizar la solicitud de la misma.

## **C. PROCEDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **1. Comisión de Evaluación**

Como ya ha sido indicado en el apartado en el que se referencian los agentes implicados en el proceso de evaluación, la Comisión de Evaluación es el órgano responsable de llevar a cabo la valoración de cada uno de las variables en las que se concretan las dimensiones del presente procedimiento de evaluación, contrastando las evidencias aportadas por los distintos agentes implicados. Además, en el referido epígrafe se detallan los integrantes de dicha Comisión.

Los docentes que formen parte de la misma podrán solicitar ser evaluados durante el tiempo en el que pertenezcan a dicha Comisión, siendo, en tal caso los suplentes quienes actúen.

La Comisión de Evaluación elaborará, en cada convocatoria, un informe acerca de los resultados relevantes del proceso de evaluación, incorporando, en su caso, recomendaciones de mejora.

### **2. Protocolo de actuación**

Para realizar sus valoraciones, los miembros de la Comisión de Evaluación deben tener en cuenta toda la información recogida acerca de la docencia desarrollada por el/la profesor/a en el periodo al que corresponda la evaluación. La Comisión de Evaluación podrá solicitar, durante el proceso de evaluación, cuantas evidencias consideren necesarias.

Una vez analizada la información relativa al profesor/a, la Comisión se pronunciará sobre todas y cada una de las dimensiones a valorar completando la puntuación en cada uno de las dimensiones y variables y finalizando con la puntuación total alcanzada por el docente. La Comisión de Evaluación valorará cada uno de los apartados por separado dando a cada uno un valor que no podrá alcanzar la puntuación máxima indicada en el cuadro. La puntuación final, por tanto, no podrá sobrepasar los 100 puntos. La Comisión de Evaluación, llevará cabo una valoración global de las actividades docentes del profesor/a en términos de “Muy desfavorable”, “Desfavorable”, “Favorable”, “Muy favorable” o “Excelente”.

La Comisión se reunirá como mínimo una vez al mes y resolverá los expedientes de evaluación por orden de llegada al Servicio de Personal.

La Comisión de Evaluación, llevará a cabo una valoración global de las actividades docentes del profesor/a en los términos recogidos en la Tabla III.

Los evaluadores, especialmente en los casos en los que la valoración sea muy desfavorable o desfavorable, completarán el Informe de evaluación con una exposición razonada sobre sus valoraciones, y realizarán propuestas al profesor/a para mejorar su actividad docente, relacionadas con el desarrollo de actividades formativas de mejora e innovación.

Con carácter extraordinario, en el caso de profesores que se evalúen por primera vez y que presenten una documentación sobre la actividad desarrollada durante un periodo de tiempo más amplio del periodo a evaluar, la Comisión de Evaluación podrá realizar una estimación de la actividad realizada durante el tiempo previo al periodo a evaluar y valorar el mismo en un informe complementario.

### **3. Procedimiento para la evaluación**

#### **3.1. Apertura de la convocatoria**

Tal y como se detalla en el apartado cuarto de los fundamentos y objetivos de la evaluación docente, se establecerá un plan de difusión previo a la apertura del procedimiento de evaluación de la actividad docente.

El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica abrirá el periodo de solicitud de evaluación una vez realizado el plan de difusión. La convocatoria será abierta durante todo el año.

La difusión de la convocatoria y del procedimiento de evaluación se realizará por el Servicio de Personal supervisado por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica.

Los Servicios de la UCA recabarán aquellos datos institucionales que estén disponibles para facilitárselos al profesor/a que solicite entrar en el proceso de evaluación, poniéndolos a su disposición.

#### **3.2. Presentación de solicitudes**

El/la profesor/a presentará la siguiente documentación para participar en la convocatoria:

- Solicitud de acceso a la Convocatoria (ANEXO I).
- Auto-informe del profesor (ANEXO IV).
- Resultado de las encuestas del alumnado (Proporcionado por la Unidad de Calidad).
- Informe de la docencia impartida hasta el curso 2003-2004 visado por el Director de Departamento (ANEXO V). Este mismo informe

será utilizado como base para la emisión del certificado sobre la actividad docente.

- Todas las evidencias que considere oportuno para justificar los méritos que pudieran ser valorados por la Comisión de Evaluación (Véanse los certificados relacionados en el ANEXO IV).

Las solicitudes deberán presentarse en los registros correspondientes de la UCA. Las evidencias deberán presentarse fotocopiadas y serán compulsadas, en bloque, en el registro de la Universidad en el que se presente la solicitud.

Los Vicerrectorados y los Servicios relacionados con el proceso estudiarán un procedimiento que, con las debidas garantías, permita que todo el proceso pueda realizarse en formato electrónico. Mientras que este proceso no se habilite se realizará en formato papel.

La solicitud, avalada con la firma del profesor/a, supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en este manual y en la propia convocatoria. Los solicitantes deberán presentar la documentación debidamente cumplimentada en la fecha convenida para ello, pasando a ser incorporados al Expediente de Evaluación que será custodiado por el Servicio de Personal de la UCA.

El informe elaborado por la Comisión de Evaluación será notificado al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y al Vicerrectorado de Planificación y Calidad (para el seguimiento y metaevaluación del proceso) mediante un *Informe Individual de Evaluación de la Actividad Docente* (ver anexo VI), garantizando la confidencialidad de los resultados. Este Informe junto con el Certificado de la calidad de la actividad docente del profesor/a será enviado por el Servicio de Personal a cada uno de los/as interesados/as.

## ***4. Procedimiento para la presentación de alegaciones por parte del evaluado***

### **4.1. Solicitud de revisión**

Ante la notificación remitida por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, el/la profesor/a podrá solicitar una revisión de la puntuación en caso de no estar de acuerdo con la misma, para lo cual deberá cumplimentar una solicitud de revisión y enviarla al Vicerrectorado de Planificación y Calidad según el protocolo establecido por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **4.2. Resolución de evaluación**

La Comisión de Evaluación analizará las solicitudes de revisión presentadas así como toda la documentación previa y resolverá las reclamaciones en el plazo máximo de 30 días desde que se recibe en el Vicerrectorado la alegación; posteriormente emitirá un informe con la resolución alcanzada que será remitido al Servicio de Personal para su incorporación al Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a, así como al propio/a interesado/a.

### **4.3. Presentación de recursos de alzada**

Los/as profesores/as podrán presentar recurso de alzada al Rector/a contra la resolución de la Comisión de Evaluación durante el tiempo habilitado para ello.



#### **4.4. Resolución de recursos**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la UCA, y que podrá estar presidida por el/la Rector/a o persona en quien delegue, y por cuatro miembros más de la comunidad universitaria elegidos por el Consejo de Gobierno, se pronunciará transcurrido al menos un mes desde la presentación de los recursos, poniendo fin así al procedimiento interno, informando al interesado y a la Comisión de Evaluación. Se modificará la resolución de evaluación en los casos en que corresponda, incorporándose dicha modificación al *“Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a”*.

#### **5.- Disposición Transitoria Única**

Hasta la puesta en marcha de los sistemas de garantía de calidad en los nuevos Títulos (según RD 1393/2007) el Informe a presentar por Decanos o Directores de Escuela y Directores de Departamento será el previsto en el ANEXO III.

## ***ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA CONVOCATORIA***

## MODELO DE SOLICITUD

### Evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Categoría/cuerpo/escala: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

#### **EXPONE:**

Que acepta los criterios establecidos, y conforme al “Procedimiento de Evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz” definido,

#### **SOLICITA:**

Se evalúe la actividad docente por mí desarrollada desde el curso\_\_\_\_\_ hasta el curso \_\_\_\_\_, periodo que corresponde a los últimos cinco cursos académicos.

Igualmente solicita que se evalúe por la Comisión, con carácter global, la actividad docente desarrollada previamente al periodo anterior.

En.....a.....de.....de 2008

Nombre y firma

.....

**Relación de evidencias que aporta conjuntamente con la solicitud:**

## ***ANEXO II. MODELO DE INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS/AS***

***(Informe a presentar una vez puesto en marcha los  
sistemas de garantía de calidad de los nuevos Títulos.  
Disposición Transitoria Única)***

**INFORME DE RESPONSABLE ACADÉMICO DE CENTRO**

## Evaluación de la actividad docente del profesorado

Según queda establecido en el procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz, entre las evidencias que se tendrán en cuenta para valorar dicha actividad está el Informe de los Decanos o Directores de los Centros en los que el profesorado ha impartido docencia en alguna de sus titulaciones.

Se trata de un informe global, por lo que sus valoraciones y reflexiones deben referirse al conjunto de la docencia que ha impartido el/la profesor/a.<sup>2</sup>

**DATOS DEL PROFESOR/A AL QUE SE REFIERE EL INFORME:**

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Categoría/cuerpo/escala: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Periodo sometido a la evaluación: Curso inicial: \_\_\_\_\_. Curso final: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL RESPONSABLE ACADÉMICO DEL CENTRO:**

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Durante el proceso de resolución del expediente de evaluación, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos aquí consignados, si la comisión de evaluación así lo considerase necesario. En caso contrario, quedarán sin efectos los datos no acreditados.

En.....a.....de..... de 200...

Nombre y firma

Responsable del Centro

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Las actividades de gestión, investigación y de transferencia de resultados a la sociedad **NO** son objeto de evaluación en este momento.

Apellidos y nombre solicitante: \_\_\_\_\_

## **INFORME DEL RESPONSABLE DEL CENTRO**

### **Valoraciones y certificados aportados**

#### **PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

##### **I.2: PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

###### **Diseño de guías docentes/Programas de asignaturas**

Valorar el grado en el que el profesor elabora las guías docente/programa de las asignaturas, las publica y revisa.....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado de difusión y conocimiento entre el alumnado de su guías/programas docentes .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar la participación y coordinación del profesor en la elaboración de las Guías.....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar los contenidos de las guías docentes: (competencias, objetivos, contenidos, metodología, referencias bibliográficas, sistemas de evaluación, secuenciación / temporalización de actividades) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

#### **DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

##### **II. 1: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

###### **Cumplimiento de la planificación**

Valorar en que grado se dan los contenidos y las actividades en su totalidad y tal y como fueron planificados .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Tutorías y coordinación**

Valorar el grado en el que se da cumplimiento a las tutorías presencial o virtual .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de coordinación de la actividad docente .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de coordinación existente entre las actividades teóricas y prácticas .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Metodología docente**

Valorar la metodología utilizada en función del grado en el que fomenta el estudio y el aprendizaje de los alumnos .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado de utilidad de los recursos didácticos que utiliza para facilitar el aprendizaje del alumnado (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, nuevas tecnologías,...) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado en el que las estrategias de enseñanza utilizadas favorecen el aprendizaje del alumnado .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Competencias docentes**

Valorar globalmente la capacidad de síntesis, claridad expositiva, habilidades de comunicación, resolución de dudas, participativo, capacidad para motivar a los estudiantes, interés / preocupación por la docencia, actitud cercana al alumnado, dominio de la materia, etc.; en resumen las competencias como docentes .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

##### **II.2: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

###### **Sistemas de evaluación**

Valorar el grado en el que la evaluación realizada por el profesor contribuye al aprendizaje de los alumnos ..... (1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de adecuación de los métodos que utiliza para la evaluación de los aprendizajes de su alumnado a las innovaciones docentes introducidas desde los parámetros del EEES .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Entrega de actas en plazo**

Valorar el nivel en el que el profesor entrega las calificaciones y cierra las actas dentro de plazos ....(1 a 10): \_\_\_\_\_

## **RESULTADOS**

### **III.1: RESULTADOS EN RELACIÓN AL ALUMNADO**

#### **Eficacia**

Valorar el grado en el que se han conseguido alcanzar las competencias y/o objetivos fijados en  
guía docente/programa de las asignaturas .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

## **INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **IV.1: INN. Y M. PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **Cambios introducidos en la planificación**

Valore el número y utilidad de los cambios introducidos en la planificación .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

### **IV.2: INN. Y M. PARA LA CUALIFICACIÓN DEL PROFESOR**

#### **Experiencias Piloto de innovación**

Valorar el nivel de implicación en acciones relacionadas con la adecuación de su docencia a las  
directrices marcadas por el EEES .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

#### **Grupos de trabajo de mejora docente**

Valorar el nivel de implicación en acciones relacionadas con la mejora de su docencia .....(1 a 10): \_\_\_\_\_



## INFORME DE RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO

### Evaluación de la actividad docente del profesorado

Según queda establecido en el procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz, entre las evidencias que se tendrán en cuenta para valorar dicha actividad está el Informe de los Directores de los Departamentos desde los que el profesorado ha desarrollado su docencia.

Se trata de un informe global, por lo que sus valoraciones y reflexiones deben referirse al conjunto de la docencia que ha impartido el/la profesor/a.<sup>3</sup>

#### DATOS DEL PROFESOR/A AL QUE SE REFIERE EL INFORME:

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Categoría/cuerpo/escala: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Periodo sometido a la evaluación: Curso inicial: \_\_\_\_\_. Curso final: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO:

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Durante el proceso de resolución del expediente de evaluación, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos aquí consignados, si la comisión de evaluación así lo considerase necesario. En caso contrario, quedarán sin efectos los datos no acreditados.

En.....a.....de..... de 200...

Nombre y firma

Responsable del Departamento

<sup>3</sup> Las actividades de gestión, investigación y de transferencia de resultados a la sociedad **NO** son objeto de evaluación en este momento.

Apellidos y nombre solicitante: \_\_\_\_\_

## **INFORME DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO**

### **Valoraciones y certificados aportados**

#### **PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

##### **I.1. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE**

###### **Sistema de asignación docente**

Existencia de acta/s de aprobación o documento público que recoja los criterios o mecanismos de distribución .....(Si / No): \_\_\_\_\_

###### **Encargo docente**

Valore la dificultad que ha representado la diversidad docente por nivel (grado, master oficiales, doctorado y títulos propios en PD) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valore la dificultad que ha representado factores de diversidad como (nº de asignaturas, nº de grupos por asignatura, nº de alumnos/as, nº de titulaciones distintas ) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valore la actividad de acción tutorial desarrollada (doctorado, prácticas en empresas o practicum,...) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

##### **I.2: PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

###### **Diseño de guías docentes/Programas de asignaturas**

Valorar el grado en el que el profesor elabora las guías docente/programa de las asignaturas, las publica y revisa.....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado de difusión y conocimiento entre el alumnado de su guías/programas docentes .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar la participación y coordinación del profesor en la elaboración de las Guías.....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar los contenidos de las guías docentes: (competencias, objetivos, contenidos, metodología, referencias bibliográficas, sistemas de evaluación, secuenciación / temporalización de actividades) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

#### **DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

##### **II. 1: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

###### **Cumplimiento de la planificación**

Valorar en que grado se dan los contenidos y las actividades en su totalidad y tal y como fueron planificados .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Tutorías y coordinación**

Valorar el grado en el que se da cumplimiento a las tutorías presencial o virtual .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de coordinación de la actividad docente .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de coordinación existente entre las actividades teóricas y prácticas .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Metodología docente**

Valorar la metodología utilizada en función del grado en el que fomenta el estudio y el aprendizaje de los alumnos .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado de utilidad de los recursos didácticos que utiliza para facilitar el aprendizaje del alumnado (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, nuevas tecnologías,...) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado en el que las estrategias de enseñanza utilizadas favorecen el aprendizaje del alumnado .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Competencias docentes**

Valorar globalmente la capacidad de síntesis, claridad expositiva, habilidades de comunicación, resolución de dudas, participativo, capacidad para motivar a los estudiantes, interés / preocupación por la docencia, actitud cercana al alumnado, dominio de la materia, etc.; en resumen las competencias como docentes .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

## **II.2: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

### **Sistemas de evaluación**

Valorar el grado en el que la evaluación realizada por el profesor contribuye al aprendizaje de los alumnos ..... (1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de adecuación de los métodos que utiliza para la evaluación de los aprendizajes de su alumnado a las innovaciones docentes introducidas desde los parámetros del EEES .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

### **Entrega de actas en plazo**

Valorar el nivel en el que el profesor entrega las calificaciones y cierra las actas dentro de plazos ....(1 a 10): \_\_\_\_\_

## **RESULTADOS**

### **III.1: RESULTADOS EN RELACIÓN AL ALUMNADO**

#### **Eficacia**

Valorar el grado en el que se han conseguido alcanzar las competencias y/o objetivos fijados en guía docente/programa de las asignaturas .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

## **INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **IV.1: INN. Y M. PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **Cambios introducidos en la planificación**

Valore el número y utilidad de los cambios introducidos en la planificación .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

### **IV.2: INN. Y M. PARA LA CUALIFICACIÓN DEL PROFESOR**

#### **Experiencias Piloto de innovación**

Valorar el nivel de implicación en acciones relacionadas con la adecuación de su docencia a las directrices marcadas por el EEES .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

#### **Grupos de trabajo de mejora docente**

Valorar el nivel de implicación en acciones relacionadas con la mejora de su docencia .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

### ***ANEXO III. MODELO DE INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS/AS***

***(Informe a presentar hasta la puesta en marcha de los  
sistemas de garantía de calidad de los nuevos Títulos.  
Disposición Transitoria Única)***

## INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS

Evaluación de la actividad docente del profesorado

Según queda establecido en el procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz, entre las evidencias que se tendrán en cuenta para valorar dicha actividad está el Informe de los Decanos o Directores de los Centros en los que el profesorado ha impartido docencia en alguna de sus titulaciones, así como de los/as Directores/as de Departamento.

Se trata de un informe global, por lo que sus valoraciones y reflexiones deben referirse al conjunto de la docencia que ha impartido el/la profesor/a.<sup>4</sup>

### DATOS DEL PROFESOR/A:

Apellidos y nombre:

DNI:

Categoría/cuerpo/escala:

Departamento:

Área:

Centro:

### INFORME DEL CENTRO

Muy Favorable: (Firma y sello)	Favorable: (Firma y sello)	Desfavorable: (Firma, sello y adjuntar informe motivado)
Fdo:	Fdo:	Fdo:

<sup>4</sup> Las actividades de gestión, investigación y de transferencia de resultados a la sociedad **NO** son objeto de evaluación en este momento.

**INFORME DEL DEPARTAMENTO**

Muy Favorable: (Firma y sello)	Favorable: (Firma y sello)	Desfavorable: (Firma, sello y adjuntar informe motivado)
Fdo:	Fdo.:	Fdo.:

Declaro que son ciertos los datos consignados en este informe de valoración.

Durante el proceso de resolución del expediente de evaluación, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos aquí consignados, si la comisión de evaluación así lo considerase necesario. En caso contrario, quedarán sin efectos los datos no acreditados.

En.....a.....de..... de 200...  
 .....

Nombre y firma  
 Responsable del Departamento

Nombre y firma  
 Responsable del Centro

Se podrá emitir informe MUY FAVORABLE cuando, a juicio de los responsables por no constarles evidencias en contra, se cumplan los siguientes criterios:

- 1) Elaboración en tiempo y forma de la ficha programa de la asignatura según el modelo institucional
- 2) Coordinación entre los profesores responsables de la misma asignatura
- 3) Cumplimiento del horario de tutorías
- 4) Cumplimiento de los horarios de clases o exámenes
- 5) Entrega de actas y calificaciones en los plazos marcados para ello
- 6) Implicación, cuando ha sido requerido para ello, en las cuestiones que afectan a la organización Docente del Centro y Departamento.

***ANEXO IV: INFORME DE AUTOVALORACIÓN DE LA  
ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESOR/A***

**INFORME DE AUTOVALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE  
DEL PROFESOR/A**

**DATOS DEL PROFESOR/A:**

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Categoría/cuerpo/escala: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Periodo sometido a la evaluación: Curso inicial: \_\_\_\_\_. Curso final: \_\_\_\_\_

Declaro que son ciertos los datos consignados en este informe de autovaloración.

Durante el proceso de resolución de mi expediente de evaluación, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para contrastar la veracidad de los datos aquí consignados, si la Comisión de Evaluación así lo considerase necesario. En caso contrario, quedarán sin efectos los datos no acreditados.

En.....a.....de..... de 200...

.....

Nombre y firma



Apellidos y nombre solicitante: \_\_\_\_\_

## **INFORME DEL PROFESOR**

### **Valoraciones y certificados aportados**

#### **PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

##### **I.1. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE**

###### **Encargo docente**

Valore la dificultad que ha representado la diversidad docente por nivel (grado, master oficiales, doctorado y títulos propios en PD) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valore la dificultad que ha representado factores de diversidad como (nº de asignaturas, nº de grupos por asignatura, nº de alumnos/as, nº de titulaciones distintas ) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valore la actividad de acción tutorial desarrollada (doctorado, prácticas en empresas o practicum,...) (1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Coordinación con otros docentes**

Indicar la participación en comisiones de coordinación académica de cualquier tipo (adjuntar documentación)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

##### **I.2: PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

###### **Diseño de guías docentes/Programas de asignaturas**

Valorar el grado en el que el profesor elabora las guías docente/programa de las asignaturas, las publica y revisa.....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado de difusión y conocimiento entre el alumnado de su guías/programas docentes .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar la participación y coordinación del profesor en la elaboración de las Guías.....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar los contenidos de las guías docentes: (competencias, objetivos, contenidos, metodología, referencias bibliográficas, sistemas de evaluación, secuenciación / temporalización de actividades) .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

#### **DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

##### **II. 1: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

###### **Cumplimiento de la planificación**

Valorar en que grado se dan los contenidos y las actividades en su totalidad y tal y como fueron planificados .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Tutorías y coordinación**

Valorar el grado en el que se da cumplimiento a las tutorías presencial o virtual .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de coordinación de la actividad docente .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de coordinación existente entre las actividades teóricas y prácticas .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

###### **Metodología docente**

Valorar la metodología utilizada en función del grado en el que fomenta el estudio y el aprendizaje de los alumnos .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado de utilidad de los recursos didácticos que utiliza para facilitar el aprendizaje del alumnado (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, nuevas tecnologías,...). .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el grado en el que las estrategias de enseñanza utilizadas favorecen el aprendizaje del alumnado .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**Competencias docentes**

Valorar globalmente la capacidad de síntesis, claridad expositiva, habilidades de comunicación, resolución de dudas, participativo, capacidad para motivar a los estudiantes, interés / preocupación por la docencia, actitud cercana al alumnado, dominio de la materia, etc.; en resumen las competencias como docentes .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**II.2: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES****Sistemas de evaluación**

Valorar el grado en el que la evaluación realizada por el profesor contribuye al aprendizaje de los alumnos ..... (1 a 10): \_\_\_\_\_

Valorar el nivel de adecuación de los métodos que utiliza para la evaluación de los aprendizajes de su alumnado a las innovaciones docentes introducidas desde los parámetros del EEES .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**Entrega de actas en plazo**

Valorar el nivel en el que el profesor entrega las calificaciones y cierra las actas dentro de plazos ....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**RESULTADOS****III.1: RESULTADOS EN RELACIÓN AL ALUMNADO****Tasa de rendimiento, Tasa de éxito, Tasa de eficiencia**

Aportar las tasa de rendimiento, tasa de éxito y tasa de eficiencia de las asignaturas en las que el profesor ha impartido su docencia.

Asignatura: _____ ;	TR;	TE;	TEf.
Asignatura: _____ ;	TR;	TE;	TEf.
Asignatura: _____ ;	TR;	TE;	TEf.
Asignatura: _____ ;	TR;	TE;	TEf.
...			

**Eficacia**

Valorar el grado en el que se han conseguido alcanzar las competencias y/o objetivos fijados en guía docente/programa de las asignaturas .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**Satisfacción de los estudiantes**

Aportar los datos de satisfacción de los alumnos con la actividad docente

Asignatura: _____ ;	Datos de la encuesta de satisfacción
Asignatura: _____ ;	Datos de la encuesta de satisfacción
Asignatura: _____ ;	Datos de la encuesta de satisfacción
Asignatura: _____ ;	Datos de la encuesta de satisfacción
...	

**III.2: RESULTADOS EN RELACIÓN AL PROFESOR****Satisfacción laboral**

Valoración personal del grado de satisfacción general como docente de la Universidad .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE****IV.1: INN. Y M. PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE****Cambios introducidos en la planificación**

Valore el número y utilidad de los cambios introducidos en la planificación .....(1 a 10): \_\_\_\_\_

**IV.2: INN. Y M. PARA LA CUALIFICACIÓN DEL PROFESOR****Experiencias Piloto de innovación**

Participación en experiencias Piloto de la Universidad.....Certificados  
Valorar el nivel de implicación en acciones relacionadas con la adecuación de su docencia a las directrices marcadas por el EEES .....(1 a 10):\_\_\_\_\_

**Formación recibida**

Formación recibida ..... Certificados en los que conste el número de horas

**Formación impartida**

Formación impartida ..... Certificados en los que conste el número de horas

**Proyectos de innovación**

Proyectos de innovación..... Certificados de participación

**Grupos de trabajo de mejora docente**

Grupos de trabajo de mejora docente ..... Certificados de participación

Valorar el nivel de implicación en acciones relacionadas con la mejora de su docencia .....(1 a 10):\_\_\_\_\_

**Tutela de alumnos/as**

Tutela de alumnos/as.....Certificados

**Tutela de profesores noveles**

Tutela de profesores noveles .....Certificados

**Otras actividades de mejora docente**

Otras actividades de mejora docente (valorado por la C.E.) .....Certificados

**Comités de evaluación de títulos**

Participación en comités de evaluación de títulos .....Certificados

***ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE LA  
DOCENCIA IMPARTIDA***

ANA MARÍA RODRÍGUEZ TIRADO, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

**C E R T I F I C A:**

Que según consta en los Planes de Organización Docente del Departamento y Área que abajo se relacionan:  
 Departamento : \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_  
 El Profesor /a. D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_ ha colaborado en la docencia del  
 citado departamento y cursos que a continuación se relacionan (***impartida hasta el curso 2003/2004 inclusive***):

Curso Académico:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	(1) Tipo Asignatura :	<input type="text"/>	Curso:	<input type="text"/>
Título de la Asignatura:	<input type="text"/>						
(2) Titulación:	<input type="text"/>						
Créditos prácticos impartidos:	<input type="text"/>			Créditos teóricos impartidos	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Curso Académico:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	(1) Tipo Asignatura :	<input type="text"/>	Curso:	<input type="text"/>
Título de la Asignatura:	<input type="text"/>						
(2) Titulación:	<input type="text"/>						
Créditos prácticos impartidos:	<input type="text"/>			Créditos teóricos impartidos	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Curso Académico	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	(1) Tipo Asignatura :	<input type="text"/>	Curso:	<input type="text"/>
Título de la Asignatura:	<input type="text"/>						
(2) Titulación:	<input type="text"/>						
Créditos prácticos impartidos:	<input type="text"/>			Créditos teóricos impartidos	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Curso Académico:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	(1) Tipo Asignatura :	<input type="text"/>	Curso:	<input type="text"/>
Título de la Asignatura:	<input type="text"/>						
(2) Titulación:	<input type="text"/>						
Créditos prácticos impartidos:	<input type="text"/>			Créditos teóricos impartidos	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Curso Académico:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	(1) Tipo Asignatura :	<input type="text"/>	Curso:	<input type="text"/>
Título de la Asignatura:	<input type="text"/>						
(2) Titulación:	<input type="text"/>						
Créditos prácticos impartidos:	<input type="text"/>			Créditos teóricos impartidos	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Cádiz, a            de            de

.....

Fdo.: La Secretaria General

Vº.Bº.: El Director/a. del Departamento

***ANEXO VI. MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE  
LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA  
COMISIÓN DE EVALUACIÓN***

## INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

(A cumplimentar por la Comisión de Evaluación)

### DATOS RELATIVOS AL PROFESOR/A Y SU ACTIVIDAD DOCENTE

Apellidos: .....  
 Nombre: .....  
 NIF: .....  
 Área de Conocimiento: .....  
 Departamento: .....

### VALORACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL PERIODO EVALUADO

La Comisión de Evaluación, teniendo en cuenta la información que obra en su poder acerca de las dimensiones de la actividad docente del Profesor/a, con relación al periodo evaluado y de acuerdo con las puntuaciones obtenidas que se muestra en la siguiente tabla:

DIMENSIONES OBJETO DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN OBTENIDA
PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA	30 puntos	
DESARROLLO DE LA DOCENCIA	30 puntos	
RESULTADOS	30 puntos	
INNOVACIÓN Y MEJORA	50 puntos	
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

Y a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios emite una **valoración** (“Muy desfavorable” -0/19-, “Desfavorable” -20/49-, “Favorable” -50/69-, “Muy favorable” -70/89-; “Excelente” -90/100-) de su actividad docente de:

### Valoración de la actividad docente a lo largo de toda la vida profesional.

La Comisión de Evaluación después de analizar toda la documentación suministrada por el solicitante y los datos archivados en las bases de datos institucionales de la UCA acuerda conceder al profesor solicitante la siguiente valoración para la actividad docente desarrollada durante toda la vida profesional.

---

**RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA DEL/LA  
PROFESOR/A**

Contra este informe, podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Evaluación de esta Universidad en el plazo estipulado en la Convocatoria, contando a partir de la recepción del presente informe.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Presidente de la Comisión de Evaluación

Fdo.: .....



***ANEXO VII. MODELO DE CERTIFICADO DE LA  
CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE***

**CERTIFICADO DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

Recibida en el Vicerrectorado de Planificación y Calidad de la Universidad de Cádiz la solicitud de D/ª. \_\_\_\_\_, para obtener la evaluación necesaria sobre la calidad de la actividad docente desarrollada a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Visto el informe remitido por la Comisión de Evaluación de la Calidad, que ha actuado conforme a los criterios de evaluación establecidos en el “Procedimiento para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Cádiz”

Considerando que el mencionado informe, de carácter vinculante y cuyo original se adjunta como Anexo inseparable, informa Muy Desfavorable/Desfavorable/Favorable/Muy Favorable/Excelente sobre la solicitud presentada por el interesado/a, se RESUELVE CERTIFICAR que la calidad de la actividad docente del mismo es:

MUY DESFAVORABLE / DESFAVORABLE / FAVORABLE /  
MUY FAVORABLE / EXCELENTE

Contra este informe, podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Evaluación de esta Universidad en el plazo estipulado en la Convocatoria, contando a partir de la recepción del presente informe.

Cádiz, de 2008

Vicerrector \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

\* \* \*

**Informe del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, sobre las Titulaciones de grado adaptadas al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.**

A propuesta del Rector Magfco., el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 3.º del Orden del día, informó favorablemente lo siguiente:

- a) El Anexo 3 “Criterios iniciales para la ordenación de las enseñanzas en la Universidad de Cádiz” (Al Acta de Constitución de la Comisión de Consejo de Dirección para elaboración de propuestas de Titulaciones y Planes de Estudios, 24 de marzo de 2008).
- b) La solicitud de incorporación en el primer listado de titulaciones de grado en el sistema universitario andaluz de los títulos de Criminología, Humanidades (siempre que no afecte a las existentes) y Matemáticas, que realizará el Sr. Rector de la Universidad de Cádiz ante el CAU.
- c) La petición de puesta en marcha de la Comisión y Subcomisiones de ramas en el ámbito andaluz, cuya principal función se centrará en los titulaciones de grado adaptadas al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, así como la incorporación a las mismas de aquellas personas que se estime conveniente.
- d) La aplicación UCA VERIFICA continuará en funcionamiento para que los Centros puedan cargar la información y demás datos relevantes en relación con las titulaciones de grado.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba proponer al Consejo Social la incorporación de la Universidad de Cádiz, en calidad de patrono, a la Fundación Centro de Nuevas Tecnologías del Agua (CENTA) e informa favorablemente los Estatutos de la citada Fundación.**

A propuesta del Sr. Rector Magfco., con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 4.º del Orden del día, aprobó por asentimiento proponer al Consejo Social la incorporación de la Universidad de Cádiz, en calidad de patrono, a la Fundación Centro de las Nuevas Tecnologías del Agua (CENTA) e informa favorablemente los Estatutos de la citada Fundación.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba convocatoria de acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria de concurso de acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios:

## ANEXO

PLAZA	CATEGORÍA	ÁREA	DEPARTAMENTO	CENTRO
DF3625	Catedrático de Universidad	<b>HISTORIA MEDIEVAL</b>	Historia, Geografía y Filosofía	F. F <sup>3</sup> . y Letras
DF3623	Catedrático de Universidad	<b>TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniería Química,...	F. CC. del Mar y Amb.
DF3622	Profesor Titular de Universidad	<b>CC. DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METAL.</b>	CC. de los Materiales e Ing. Metalúrgica, ...	F. CC. Náuticas
DF3620	Profesor Titular de Universidad	<b>CC. DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METAL.</b>	CC. de los Materiales e Ing. Metalúrgica, ...	F. Ciencias
DF3621	Profesor Titular de Universidad	<b>DERECHO CONSTITUCIONAL</b>	Disciplinas Jurídicas Básicas	F. Derecho
DF3624	Profesor Titular de Universidad	<b>ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA</b>	Estadística e Investigación Operativa	F. CC. Económicas y Empresariales
DF3619	Profesor Titular de Universidad	<b>INMUNOLOGÍA</b>	Bioquímica y Biol. Mol....	F. Medicina

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES

A los presentes concursos les será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto 774/2002 de 26 de julio; el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril; el Real Decreto 188/2007, de 9 de febrero; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz y la legislación general de funcionarios civiles del estado.

### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2. Requisitos específicos:

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

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

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

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

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

## 3. SOLICITUDES

### 3.1. Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Cádiz, mediante solicitud debidamente cumplimentada, según modelo II que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz, c/ Ancha nº 10, Cádiz, así como en las Oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la 4/1999, de 13 de enero.

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

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

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

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

caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

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

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

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

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

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

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

#### **5. COMISIÓN JUZGADORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DESARROLLO DEL CONCURSO**

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

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

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al presidente un informe razonado, ajustado a los criterios previamente establecidos por la Comisión, valorando los méritos, procediéndose a continuación a la votación, sin que sea posible la abstención.

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

## **7. PROPUESTA DE PROVISIÓN**

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



preferencia para su nombramiento.

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

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

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

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

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

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

La resolución del Rector agota la vía administrativa.

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

## 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

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

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos del artículo 5 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

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

8.2. El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en el punto anterior. El

nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento, así como su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo. Los nombramientos serán comunicados al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los Cuerpos respectivos, publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.

- 8.3.** En el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOE, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente que corresponda, con los derechos y deberes que le son propios.

## ANEXO I

### RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES CONVOCADAS

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3625
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“HISTORIA MEDIEVAL”**
- PERFIL: Docencia de Historia Medieval

\*\*\*\*\*

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3623
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE”**
- PERFIL: Docencia e investigación en el área de Tecnologías del Medio Ambiente.

\*\*\*\*\*

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3620
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA”**
- PERFIL: Docencia en el área de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica.

\*\*\*\*\*

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3622
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA”**
- PERFIL: Docencia en el área de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica.

\*\*\*\*\*

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3621
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“DERECHO CONSTITUCIONAL”**
- PERFIL: Docencia e Investigación en Derecho Constitucional.

\*\*\*\*\*

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3624
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA”**
- PERFIL: Docencia en “Estadística e Introducción a la Econometría” e investigación relacionada con el área de Estadística e Investigación Operativa

\*\*\*\*\*

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3619
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“INMUNOLOGÍA”**
- PERFIL: Docencia en el área de Inmunología

## ANEXO III

### COMISIONES JUZGADORAS

#### 1. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “HISTORIA MEDIEVAL” (DF3625)

##### COMISIÓN TITULAR

**Presidente:** Prof. Dr. D. Miguel Ángel Ladero Quesada, CU, Universidad Complutense de Madrid

**Secretario:** Prof. Dr. D. Ernesto García Fernández, CU, Universidad del País Vasco

**Vocales:** Prof. Dr. D. Manuel González Jiménez, CU, Universidad de Sevilla  
Prof. Dr. D. Alfonso Franco Silva, CU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. José Manuel Nieto Soria, CU, Universidad Complutense de Madrid

##### COMISIÓN SUPLENTE

**Presidente:** Prof. Dr. D. Emilio Cabrera Muñoz, CU, Universidad de Córdoba

**Secretario:** Prof. Dr. D. Javier Pérez-Embid Wamba, CU, Universidad de Huelva

**Vocales:** Prof. Dr. D. Eduardo Aznar Vallejo, CU, Universidad de La Laguna  
Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Mercedes Borrero Fernández, CU, Universidad de Sevilla  
Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Concepción Quintanilla Raso, CU, Universidad Complutense de Madrid

#### 2. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE” (DF3623)

##### COMISIÓN TITULAR

**Presidente:** Prof. Dr. D. Diego Sales Márquez, CU, Universidad Carlos de Cádiz

**Secretario:** Prof. Dr. D. José María Quiroga Alonso, CU, Universidad de Cádiz

**Vocales:** Prof. Dr. D. Lucio Alonso Alonso, CU, Universidad del País Vasco  
Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Stella Moreno Grau, CU, Universidad Politécnica de Cartagena  
Prof. Dr. D. José Luis Ovelleiro Nervión, CU, Universidad de Zaragoza

##### COMISIÓN SUPLENTE

**Presidente:** Prof. Dr. D. Pedro A. García Encina, CU, Universidad de Valladolid

**Secretario:** Prof. Dr. D. Iñaki Tejero Monzón, CU, Universidad de Cantabria

**Vocales:** Prof. Dr. D. Jon Mario Iza López, CU, Universidad del País Vasco  
Prof. Dr. D. José Javier Díez González, CU, Universidad Politécnica de Madrid  
Prof. Dr. D. José Ferrer Polo, CU, Universidad Politécnica de Valencia

**3. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA” (DF3620)**

**COMISIÓN TITULAR**

- Presidente:** Prof. Dr. D. Rafael García Roja, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretario:** Prof. Dr. D. David González Robledo, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocales:** Prof. Dr. D. Sergio Ignacio Molina Rubio, CU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Daniel Araujo Gay, TU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Francisco José Pacheco Romero, TU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

- Presidente:** Prof. Dr. D. Javier Piqueras de Noriega, CU, Universidad Complutense de Madrid  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Juan Carlos Díez Moñux, TU, Universidad de Zaragoza  
**Vocales:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Paloma Fernández Sánchez, CU, Universidad Complutense de Madrid  
Prof. Dr. D. José Pascual Cosp, TU, Universidad de Málaga  
Prof. Dr. D. Javier Alfredo Fernández Carrasquilla, TU, Universidad Pública de Navarra

**4. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA” (DF3622)**

**COMISIÓN TITULAR**

- Presidente:** Prof. Dr. D. Rafael García Roja, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretario:** Prof. Dr. D. David González Robledo, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocales:** Prof. Dr. D. Sergio Ignacio Molina Rubio, CU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Daniel Araujo Gay, TU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Francisco José Pacheco Romero, TU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

- Presidente:** Prof. Dr. D. Javier Piqueras de Noriega, CU, Universidad Complutense de Madrid  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Juan Carlos Díez Moñux, TU, Universidad de Zaragoza  
**Vocales:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Paloma Fernández Sánchez, CU, Universidad Complutense de Madrid  
Prof. Dr. D. José Pascual Cosp, TU, Universidad de Málaga  
Prof. Dr. D. Javier Alfredo Fernández Carrasquilla, TU, Universidad Pública de Navarra

**5. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “DERECHO CONSTITUCIONAL” (DF3621)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Luis García Ruiz, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Antonio Troncoso Reigada, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocales:** Prof. Dr. D. Miguel Revenga Sánchez, CU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Antonio Joaquín Porras Nadales, CU, Universidad de Sevilla  
Prof. Dr. D. José María Morales Arroyo, CU, Universidad de Sevilla

#### **COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Manuel José Terol Becerra, CU, Universidad Pablo Olavide de Sevilla  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Juan Manuel López Ulla, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocales:** Prof. Dr. D. Manuel Medina Guerrero, CU, Universidad Pablo Olavide de Sevilla  
Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Ana María Carmona Contreras, TU, Universidad de Sevilla  
Prof. Dr. D. Tomás Vidal Martín, TU, Universidad de Castilla-La Mancha

### **6. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA” (DF3624)**

#### **COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Manuel Muñoz Márquez, TU, Universidad de Cádiz  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Miguel Ángel Sordo Díaz, CEU, Universidad de Cádiz  
**Vocales:** Prof. Dr. D. Antonio Manuel Rodríguez Chia, TU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Gabriel Ruiz Garzón, TU, Universidad de Cádiz  
Prof. Dr. D. Juan Luis González Caballero, TU, Universidad de Cádiz

#### **COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Félix Belzunce Torregrosa, CU, Universidad de Murcia  
**Secretario:** Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Rosa Elvira Lillo Rodríguez, TU, Universidad Carlos III  
**Vocales:** Prof. Dr. D. José María Fernández Ponce, TU, Universidad de Sevilla  
Prof. Dr. D. Jorge Navarro Camacho, TU, Universidad de Murcia  
Prof. Dr. D. Jacinto Martín Jiménez, TU, Universidad de Extremadura

### **7. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “INMUNOLOGÍA” (DF3619)**

#### **COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. José Peña Martínez, CU, Universidad de Córdoba  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Ignacio Molina y Pineda de las Infantas, TU, Universidad de Granada  
**Vocales:** Prof. Dr. D. Rafael Solana Lara, CU, Universidad de Córdoba  
Prof. Dr. D. Manuel Santamaría Osorio, TU, Universidad de Córdoba  
Prof. Dr. D. Antonio Alonso Ortiz, CU, Universidad de Málaga

#### **COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Jesús Federico Merino Pérez, TU, Universidad de Cantabria

**Secretario:** Prof. Dr. D. Raquel Tarazona Lafarga, TU, Universidad de Extremadura

**Vocales:** Prof. Dr. D. África González Fernández, TU, Universidad de Vigo

Prof. Dr. D. Eduardo Muñoz Blanco, TU, Universidad de Córdoba

Prof. Dr. D. Enrique García Olivares, TU, Universidad de Granada



## ANEXO II

Sr. Rector Magfco.:

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

I. DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO DE ACCESO			
Cuerpo Docente de Área de conocimiento: Actividades docentes e investigadoras a realizar: Fecha de Resolución de convocatoria: (B.O.E. ) N° Plaza:			
Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		
II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio			Teléfono
Municipio	Código Postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera			
Denominación del Cuerpo o Plaza	Organismo	Fecha de ingreso	N° Reg. Personal
Situación      Activo <input type="checkbox"/> Excedente <input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Otras.....			

III. DATOS ACADÉMICOS	
Títulos	Fecha de obtención
<b>Docencia Previa</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:</b>	

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

**SOLICITA**

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

en el área de Conocimiento de .....

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

**DECLARA**

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

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

Firmado:

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba prórroga de Comisión de Servicios en la Universidad de Sevilla del Prof. Dr. D. Rafael Torrejón Cardoso, del Departamento Materno-Infantil y Radiología 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 24 de marzo de 2008, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicios en la Universidad de Sevilla del Prof. Dr. D. Rafael Torrejón Cardoso, del Departamento Materno-Infantil y Radiología de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante nombramiento de funcionario interino, el puesto de Asesor Técnico de la Secretaría General.**

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 10.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante nombramiento de funcionario interino, el puesto de Asesor Técnico de la Secretaría General, por el procedimiento de concurso de méritos, en los siguientes términos:

## ANEXO I

### **BASES DE CONVOCATORIA**

#### **1. NORMAS GENERALES:**

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante nombramiento de un funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión (Grupo A), el puesto de “ASESOR TÉCNICO DE LA SECRETARIA GENERAL” (F30080), conforme a lo establecido en el artículo 10 a) del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso selectivo se registrará por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público así como en la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

#### **2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

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

2.1.1 Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

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

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

2.4 Poseer la titulación de Licenciado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

### **3. SOLICITUDES:**

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

En la instancia deberá indicarse la plaza a la que se presenta el candidato.

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

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

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

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), así como en las oficinas de Registro Auxiliar de la Universidad de Cádiz (ubicadas en cada uno de los Campus universitarios), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

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

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

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

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

4.4. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo común, modificada por Ley 4/1999.

## **5. COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

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

- Presidente: Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz o persona en quien delegue.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta de la Junta del PAS funcionario.
- Secretario: un miembro del Área de Personal.

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

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

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

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

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

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

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

## **6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Formación y/o experiencia acreditada en Derecho Administrativo y Derecho Laboral, tanto en el ámbito interno de la Administración como en el ámbito judicial
- Conocimiento de la Gestión Universitaria y la Universidad de Cádiz.

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



La Comisión establecerá el baremo específico aplicable para la valoración de los distintos méritos de los candidatos, de acuerdo con lo indicado en la presente base, que, en todo caso, valorará los siguientes méritos:

- Expediente académico, constituirá como máximo un 18% de la puntuación total del baremo.
- Experiencia profesional como abogado ante los Juzgados y Tribunales, en especial, ante los del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y del orden jurisdiccional social, constituirá como máximo un 25% de la puntuación total del baremo.
- Experiencia profesional en el ámbito del Derecho Administrativo y del Derecho laboral (no valorados en el mérito anterior), también en la gestión universitaria y de su normativa, constituirá como máximo un 30% de la puntuación total del baremo.
- Formación relacionada con el desempeño de la plaza, constituirá como máximo un 12% de la puntuación total del baremo.
- Otros méritos relacionados con el desempeño de la plaza, constituirá como máximo un 15% de la puntuación total del baremo.

El candidato seleccionado deberá obtener, al menos, el 40% de la puntuación máxima del baremo.

La Comisión aplicará factores de corrección, que determinará en el baremo a aplicar, según la adecuación del mérito valorado al perfil de la plaza.

Aquellos candidatos que no resulten seleccionados pero obtengan, al menos, el 40% de la puntuación máxima del baremo, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, con vistas a cubrir el puesto en caso de vacante o ante necesidades imprevistas.

## **7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:**

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

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

## **8. PERIODO DE PRUEBA:**

8.1 Se establecerá un período de prueba de 3 meses.

8.2 Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el nombramiento como funcionario interino producirá plenos efectos.

## **9. NORMA FINAL:**

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

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

---

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO INTERINO**

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

**EXPONE:**

Que habiéndose convocado concurso para la selección de un funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión (Grupo A) para ocupar el puesto de “ASESOR TÉCNICO DE LA SECRETARIA GENERAL”, mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10 a) del Estatuto del Empleado Público.

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

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

\_\_\_\_\_

(FIRMA)

**ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba el baremo para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Medicina).**

A propuesta del Sr. Director General de Ciencias de la Salud, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 11.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente baremo para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Medicina):

## **BAREMO PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD (MEDICINA)**

---

### **1. FORMACIÓN (Máximo 25 puntos)**

#### **1.1. Formación académica (Máximo 10 puntos)**

##### **1.1.1. Expediente académico (Máximo 3 puntos)**

(M. Honor x 3)+(Sobresalientes x 2.5)+(Notables x 2)/Total asignaturas

##### **1.1.2. Grado de doctor: 4 puntos**

##### **1.1.3. Premio Extraordinario doctorado: 1 punto**

##### **1.1.4. Master Universitario: 1,5 puntos/master**

##### **1.1.5. Diploma de Experto Universitario: 1 punto/experto**

#### **1.2. Formación continuada (Máximo 15 puntos)<sup>12</sup>**

Las actividades de formación incluidas en este apartado, serán valoradas si, han sido impartidas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, o Instituciones europeas.

Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas, entre cuyos fines se encuentre la formación.

Se considera acreditadas las actividades que recibieron la acreditación de la Consejería de Salud correspondiente o del Ministerio de Sanidad o de las Agencias de Evaluación de la Calidad y Acreditación en el ámbito europeo, nacional y autonómico.

---

<sup>1</sup> Solo se valorarán las actividades realizadas en los últimos diez años anteriores al de la convocatoria. **1**

<sup>2</sup> Solo se valorarán los meritos relacionados directamente con la especialidad o área de trabajo solicitada.

<sup>3</sup> Los tiempos simultáneos de Profesor Asociado y Tutor no son acumulables.

### 1.2.1. Formación continuada recibida <sup>1,2</sup>

1.2.1.1. Cursos de formación continuada impartidos por Universidades: 0,1 puntos/hora certificada o 1 punto por crédito.

1.2.1.2. Actividades (cursos, talleres...) de formación continuada acreditadas (Decreto 203/2003. BOJA 142 de 25 de Julio de 2003): Puntos igual a total de créditos.

1.2.1.3. Actividades (cursos, talleres...) formativas no acreditadas: 0,05 puntos/hora

### 1.2.2. Formación continuada impartida (docente) <sup>1,2</sup>

1.2.2.1. Cursos de formación continuada impartidos por Universidades: 0,15 puntos/hora certificada o 1.5 puntos por crédito

1.2.2.2. Actividades (cursos, talleres...) de formación continuada acreditadas (Decreto 203/2003. BOJA 142 de 25 de Julio de 2003): Puntos=total de créditos x 1.5

1.2.2.3. Actividades (cursos, talleres...) formativas no acreditadas: 0,1 puntos/hora

## 2. EXPERIENCIA ASISTENCIAL (Máximo 30 puntos) <sup>1,2</sup>

2.1. Servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud, SSPA, Centros integrados o Instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: 0,2 puntos/mes

2.2. Servicios prestados en otras Instituciones Sanitarias Públicas Españolas y otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos/mes

2.3. Servicios prestados en Centros Concertados con la Junta de Andalucía o relacionados con esta mediante convenio singular: 0,05 punto/mes

2.4. Participación en las distintas Comisiones de Calidad constituidas en los centros sanitarios públicos: 0,5 puntos/año

<sup>1</sup> Solo se valorarán las actividades realizadas en los últimos diez años anteriores al de la convocatoria.

<sup>2</sup> Solo se valorarán los meritos relacionados directamente con la especialidad o área de trabajo solicitada.

<sup>3</sup> Los tiempos simultáneos de Profesor Asociado y Tutor no son acumulables.

## 2.5. Valoración ponderada de Evaluación del desempeño profesional (EDP):

Puntuación media obtenida en las distintas valoraciones según la siguiente tabla:

EVALUACIÓN EDP	PONDERACIÓN SERVICIOS PRESTADOS
= / <7	1
8	1,05
9	1,10
10	1,20

## 3. EXPERIENCIA DOCENTE PRÁCTICA (Máximo 20 puntos) <sup>1,2,3</sup>

3.1. Profesor Asociado de Ciencias de la Salud: 0,20 punto/mes

3.2. Tutor de los Programas de Formación Postgraduada: 0,17 punto/mes

3.3. Colaborador o Tutor con “*Venia docendi*” y certificado de colaboración expedido por la Universidad: 0,025 puntos/mes.

## 4. EXPERIENCIA INVESTIGADORA (Máximo 15 puntos) <sup>1,2</sup>

### 4.1. Artículos publicados en revistas:

4.1.1. Revistas españolas contempladas en el JCR (Journal Citation Report) o IHCD (Instituto de Historia de la Ciencia y Documentación): Puntos equivalentes a la suma del factor de impacto.

4.1.2. Revistas extranjeras contempladas en el JCR: Puntos equivalentes a la suma de factor de impacto.

4.1.3. Revistas indexadas en bases de datos internacionales pero no incluidas entre las anteriores: 0,1 puntos por artículo.

### 4.2. Patentes y Libros completos (ISBN)

---

<sup>1</sup> Solo se valorarán las actividades realizadas en los últimos diez años anteriores al de la convocatoria.

<sup>2</sup> Solo se valorarán los meritos relacionados directamente con la especialidad o área de trabajo solicitada.

<sup>3</sup> Los tiempos simultáneos de Profesor Asociado y Tutor no son acumulables.

Por cada aportación: Puntos equivalentes al mismo factor de impacto de la revista española de la especialidad con mayor factor de impacto del mismo año de publicación del libro o patente.

#### **4.3. Capítulos de libros (ISBN)**

Por cada aportación: Puntos equivalentes al 50% del factor de impacto de la revista española de la especialidad con mayor factor de impacto en el mismo año de la publicación del capítulo.

#### **4.4. Becas, Contratos de Investigación, Proyectos y Estancias**

4.4.1. Becario/Contratado de Investigación en Convocatoria Pública: 0,08 puntos/mes

4.4.2. Estancias en Centros de Investigación Internacional: 0,08 puntos/mes

4.4.3. Estancias en Centros de Investigación Nacionales: 0,04 puntos/mes

4.4.4. Investigador responsable en Proyectos de Investigación aprobados en convocatorias autonómicas, nacionales o internacionales: 1 punto/proyecto

4.4.5. Investigador no responsable en Proyectos de Investigación aprobados en convocatorias autonómicas, nacionales o internacionales: 0,25 punto/proyecto

4.4.6. Responsable de Grupo de Investigación del PAIDI: 0, 25 puntos

#### **4.5. Ponencias oficiales a Congresos**

4.5.1. Ponencia oficial (invitación) a Congresos Internacionales: 1 punto/ponencia

4.5.2. Ponencia oficial (invitación) a Congresos Nacionales Acreditados: 0,5 punto/ponencia

4.5.3. Ponencia oficial en Congresos no acreditados: 0,25 puntos/ponencia.

### **5. EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO (Máximo 10 puntos)**

La puntuación del Departamento se fundamentará en un informe escrito, basado en la adecuación del candidato al perfil de la plaza y en criterios objetivos de evaluación docente. Entre estos se considerarán los resultados de las evaluaciones y encuestas docentes y la participación del solicitante en las actividades e iniciativas docentes desarrolladas por el Departamento y por la Facultad.

<sup>1</sup> Solo se valorarán las actividades realizadas en los últimos diez años anteriores al de la convocatoria. **4**

<sup>2</sup> Solo se valorarán los meritos relacionados directamente con la especialidad o área de trabajo solicitada.

<sup>3</sup> Los tiempos simultáneos de Profesor Asociado y Tutor no son acumulables.



La Consejería de Salud esta promoviendo la Acreditación de Competencias de sus profesionales como instrumento de mejora de la calidad asistencial, estableciéndose tres niveles: Avanzado, Experto, y Excelente. Esta acreditación, al alcance de todos los profesionales sanitarios del S.A.S., se realiza a través de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía, organismo externo al propio S.A.S. Por tanto, también se tendrá en cuenta en este apartado, por el Departamento, el nivel alcanzado por el profesional que opte a plaza de Profesor Asociado, como garantía de calidad asistencial y por ende de la docencia práctica.

<sup>1</sup> Solo se valorarán las actividades realizadas en los últimos diez años anteriores al de la convocatoria.

<sup>2</sup> Solo se valorarán los meritos relacionados directamente con la especialidad o área de trabajo solicitada.

<sup>3</sup> Los tiempos simultáneos de Profesor Asociado y Tutor no son acumulables.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueban las gratificaciones por servicios especiales de miembros de tribunales de Pruebas de Acceso a la Universidad, convocatoria 2008.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 12.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las gratificaciones por servicios especiales de miembros de tribunales de Pruebas de Acceso a la Universidad, convocatoria 2008, en los siguientes términos:

1.- Para las pruebas de acceso a la Universidad que se celebren en el 2008, se considerarán los siguientes módulos para determinar las gratificaciones que correspondan a quienes intervengan en las mismas:

**PRESIDENTES, SECRETARIOS Y VOCALES DE SEDES**

Fijo:

Presidentes .....	402,91 Euros
Secretarios .....	362,63 Euros
Vocales .....	322,34 Euros

Variable:

Presidentes:

Hasta 300 alumnos .....	2,02 x nº de alumnos
Entre 301 y 500 .....	1,34 x nº de alumnos
Más de 500 .....	0,68 x nº de alumnos

Secretarios:

Hasta 300 alumnos .....	1,81 x nº de alumnos
Entre 301 y 500 .....	1,21 x nº de alumnos
Más de 500 .....	0,60 x nº de alumnos

Vocales:

Hasta 300 alumnos .....	1,62 x nº de alumnos
-------------------------	----------------------

**PERSONAL COLABORADOR**

Personal Administrativo:

Fijo: .....	117,51 Euros
-------------	--------------

Variable:

Hasta 300 alumnos .....	0,60 x nº de alumnos
-------------------------	----------------------

Entre 301 y 500 .....	0,42 x n° de alumnos
Más de 500 .....	0,26 x n° de alumnos

### REPRESENTANTES DE CENTROS DE SECUNDARIA

Fijo:..... 30,44 Euros

Variable:

Hasta 300 alumnos ..... 0,80 x n° de alumnos

2. - Los miembros de la Comisión Coordinadora de las Pruebas de Acceso percibirán una gratificación igual a la de Presidente de Sede. (Punto 2 del Acuerdo de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de las Pruebas de Acceso de Andalucía).

3. - Para el cálculo de la retribución variable de los Presidentes y Secretarios del Tribunal Unico se contabilizará 200 alumnos más que los correspondientes al cálculo de la retribución variable de los Presidentes y Secretarios de Sede, respectivamente. (Punto 3 del Acuerdo de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía).

4. - Los Ponentes de Bachillerato LOGSE por parte de la Universidad, percibirán una gratificación igual a la de Presidente de Sede.

\* \* \*

### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se modifica parte de la cláusula tercera, penúltimo párrafo, de la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 13.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación de parte de la cláusula tercera, penúltimo párrafo, de la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador:

*Donde dice* “La coordinación de cada equipo debe estar desempeñada por un profesor a tiempo completo de la escala de funcionarios”, *debe decir* “La coordinación de cada equipo debe estar desempeñada por un profesor a tiempo completo”



# CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. Curso 2008/09

## Convocatoria 2008

### BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria reúne las anteriores convocatorias centradas en los “Proyectos de Innovación Docente para la Convergencia Europea” y “Grupos de Formación del Profesorado”. Tiene un carácter transitorio entre dichas convocatorias y el futuro Plan de Desarrollo e Innovación de nuestra Universidad.

Con esta convocatoria se pretende estimular la innovación y el trabajo en equipo del PDI, de forma que se de respuesta a las actuaciones recogidas en el PEUCA orientadas a la Convergencia Europea y se adecue al recientemente aprobado RD. 1393/2007 de 29 de octubre de 2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

En este sentido y mediante esta convocatoria, se pretende acompañar el proceso de ordenación de las enseñanzas universitarias en el que se encontrará inmerso el profesorado durante los próximos cursos.

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Dos son los objetivos principales de esta convocatoria:

- 1.- Estimular la realización de actuaciones de innovación educativa, tanto a nivel de diseño o planificación como su aplicación en la docencia universitaria.
- 2.- Fomentar el trabajo en equipo del personal docente e investigador de la Universidad de Cádiz, desde una perspectiva práctica.

Las actuaciones derivadas de ambos objetivos estarán en línea con “las medidas que, además de ser compatibles con el Espacio Europeo de Educación Superior, flexibilizan la organización de las enseñanzas universitarias, promoviendo la diversificación curricular y permitiendo a las universidades aprovechar su capacidad de innovación, sus fortalezas y oportunidades” tal y como se recoge en el RD. 1393/2007.

Para la especificación de los focos prioritarios de esta convocatoria se tiene en cuenta:

- Las especificaciones recogidas en el RD.1393/2007,
- Los resultados de la última convocatoria de Proyectos de Innovación Docente para la Convergencia Europea,
- Los resultados de la última convocatoria de Grupos de Formación de 2006,



- Los Planes de Mejora señalados por los grupos en las memorias presentadas,
- Las necesidades de formación, organización y temáticas de formación detectadas y manifestadas por el profesorado.

Teniendo presente los aspectos anteriores, se establecen como actuaciones prioritarias en las que centrar el trabajo de los equipos de trabajo, en esta convocatoria, las siguientes:

- Cambio e innovación en las metodologías docentes y de aprendizaje que implica la consideración de:
  - o El proceso de aprendizaje del alumno, entendiendo éste en un contexto a lo largo de la vida y graduando el esfuerzo del estudiante y el profesorado.
  - o La adquisición de competencias ampliando, sin excluir, el tradicional enfoque basado en contenidos y horas lectivas.
  - o La innovación e inclusión de las TICs en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo de materiales y recursos docentes adaptados al EEES.
- Procedimientos, técnicas e instrumentos para evaluar el aprendizaje del estudiante, teniendo en cuenta tanto las competencias como los contenidos.
- Procesos y estrategias de orientación, seguimiento y tutorización de los estudiantes.
- Introducción de las prácticas externas en las enseñanzas con el objetivo de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados.
- Organización y estructuración de los trabajos de fin de grado y/o máster.
- Trabajo en equipos docentes por titulación que faciliten:
  - o La coordinación horizontal.
  - o La coordinación vertical.
  - o Actividades de formación transversal que impliquen a dos a más asignaturas
- Trabajo en equipos docentes formados por profesorado de diversas titulaciones y que impliquen actuaciones transversales a las titulaciones.
- Sistema de garantía de la calidad en las enseñanzas.

## **SEGUNDA.- DESTINATARIOS**

Podrán participar en esta convocatoria el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz que se conforme en equipos de trabajo al amparo de esta convocatoria

Todos los equipos de trabajo deberán cumplir los requisitos especificados en la presente convocatoria, adecuar su solicitud a las actuaciones prioritarias y recibir valoración positiva de la solicitud y del proyecto presentado.

## **TERCERA.- REQUISITOS**

Los equipos estarán conformados, preferentemente, entre cinco y diez miembros y se articularán en torno a:



- titulación
- materias básicas contempladas en el Anexo II del RD. 1393/2007
- actividades, tareas y/o procedimientos transversales y multidisciplinares

Cada equipo estará liderado por un coordinador. Es responsabilidad del coordinador:

- Presentar la solicitud y las memorias correspondientes.
- Ser el interlocutor con el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente.
- Representar a su equipo en las ocasiones que se le requiera.
- Dinamizar y promover las actuaciones del equipo.
- Realizar el seguimiento de los gastos cuando corresponda.

Un profesor no podrá estar incluido en más de dos equipos ni coordinar más de uno.

En la formación de equipos podrán participar profesores y becarios que mantengan una vinculación oficial con la docencia en las asignaturas regladas que se imparten en la UCA. Además, y sobre todo, cuando el proyecto haga referencia a la introducción de las prácticas externas en las enseñanzas con el objetivo de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados, podrán participar profesionales ajenos a la UCA, pertenecientes a centros, instituciones y empresas en los que pueda realizar prácticas el alumnado de la UCA.

La coordinación de cada equipo debe estar desempeñada por un profesor a tiempo completo.

En los casos en los cuales el proyecto se centre en la ordenación de las enseñanzas universitarias, el profesorado participante deberá cumplir los requisitos que para esta situación se estipule.

#### **CUARTA.- SUBVENCIÓN**

Esta convocatoria se desarrollará mediante subvención de 50.000 €.

Los equipos de trabajo que soliciten subvención económica para la realización de la actuación de innovación educativa universitaria, cumplimentarán el ANEXO II de la presente convocatoria.

#### **QUINTA.- RECONOCIMIENTO**

Siempre que se cumplan los requisitos establecidos y valorados los proyectos y las memorias positivamente, se establecen los siguientes reconocimientos:

- La participación en esta convocatoria puede tener reconocimiento de créditos Tipo B. Este reconocimiento será de 1 crédito para los profesores participantes en uno o



más proyectos y de 1,5 créditos para los coordinadores. Dicho reconocimiento se contemplará en la Planificación Docente para el curso 2009-2010.

- La participación puede quedar registrada en el Registro de Acciones de Innovación Docente de la UCA.

## SEXTA.- PREMIOS

Pueden optar a premio las actuaciones realizadas por los equipos de trabajo. Se establecen los siguientes premios:

- Un primer premio dotado con 2.000 € y diploma
- Un premio a la difusión de la innovación dotado con 2.000 € y diploma
- Dos segundos premios dotados con 1.000 € y diploma
- Cinco menciones honoríficas con diploma

Los criterios para la concesión de los premios se establecen en:

- Adecuación de las actuaciones desarrolladas por el equipo a las líneas prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.
- Adecuación y cumplimiento de los objetivos y planificación prevista.
- Utilidad de los resultados obtenidos.
- Pertinencia de las mejoras detectadas en la docencia.
- La aplicabilidad a otros contextos.
- La originalidad del proyecto.

Para el premio de difusión se tendrá en cuenta además:

- El alcance de la difusión de la actuación de innovación.
- La proyección exterior de la innovación.

## SÉPTIMA.- COMISIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica que analizará y valorará las solicitudes y memorias presentadas, estará compuesta por:

- Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente
- Directora de Innovación, Convergencia y Formación
- Dos profesores de la Universidad de Cádiz con experiencia en formación e innovación a propuesta del Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente.
- Un representante de Decanos/as
- Un representante de Directores/as de Departamentos
- Un representante de Personal de Administración y Servicios

Los **criterios para evaluar las solicitudes** presentadas en la convocatoria serán los siguientes:



- Adecuación del proyecto a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria
- Adecuación y relevancia del currículum del equipo de trabajo y del PDI implicado, así como el resultado de su participación en anteriores convocatorias
- Relevancia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad
- Carácter innovador y su adecuación al proceso de Convergencia Europea
- Originalidad del proyecto presentado
- Coherencia y pertinencia del proyecto (objetivos, organización, planificación y metodología)
- Pertinencia y utilidad de los resultados y productos esperados
- Pertinencia y congruencia de los indicadores establecidos para medir los resultados

Si se solicita subvención económica, además, se valorará la:

- Adecuación, pertinencia, necesidad y utilidad de la subvención solicitada para la realización del proyecto

Los **criterios para evaluar las memorias** presentadas en esta convocatoria serán los siguientes:

- Adecuación de la memoria a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de esta convocatoria.
- Adecuación y coherencia de la memoria al proyecto presentado.
- Nivel de logro de los objetivos.
- Coherencia y pertinencia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad.
- Pertinencia y utilidad de los resultados y productos conseguidos.
- Coherencia y adecuación del proceso de evaluación seguido. Nivel de consecución de los indicadores previstos.
- Relevancia y utilidad de las implicaciones y perspectivas de futuro.
- Relevancia e impacto de la difusión de resultados.
- Valoración interna del proyecto.
- Valoración de la implicación y aportaciones de los componentes del equipo.

Si a la actuación de innovación educativa universitaria se le ha concedido subvención económica, además, se valorará la:

- Adecuación, pertinencia y nivel de ejecución del gasto.

## **OCTAVA.- SOLICITUDES Y MEMORIAS: PLAZOS**

Las solicitudes de participación en esta convocatoria, se presentarán por el coordinador de cada equipo, conforme al ANEXO I que se adjunta a estas bases, dirigiéndose al Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, hasta la **fecha límite de 3 de marzo de 2008**.

Si, además, se solicita subvención económica, se incluirá el ANEXO II.





Las solicitudes se presentarán en formato electrónico en la dirección [proyecto.europa@uca.es](mailto:proyecto.europa@uca.es) e impresas en:

Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente  
Proyecto Europa  
Edificio CITI, planta baja  
Campus de Puerto Real

Las memorias finales –ANEXO III- tendrán como **fecha límite de presentación el 30 de julio de 2009**. Así mismo se presentarán en formato electrónico e impreso a las direcciones indicadas.

La convocatoria se encuentra disponible en la Página web del Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente.

**La resolución de la convocatoria se hará pública antes de 25 de marzo de 2008**

#### **ANEXOS:**

- ANEXO I: Solicitud proyecto
- ANEXO II: Solicitud de subvención
- ANEXO III: Memoria Final
- ANEXO IV: Valoración por la Comisión Técnica

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba la Convocatoria de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Cádiz, curso 2007/2008.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 14.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Cádiz, curso 2007/2008:

## **CONVOCATORIA DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. CURSO 2007/2008.**

El artículo 45.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, habilita a las Universidades para que instrumenten una política general de Becas y Ayudas a los estudiantes. En desarrollo de este precepto, el artículo 133.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobado por Decreto 281/2003, de 7 octubre, modificado por el Decreto 2/2005, de 11 de enero, establece que “anualmente, la Universidad hará pública la convocatoria, el número y los requisitos para la asignación de sus becas y ayudas. Las comisiones encargadas de su asignación, que deberán contar con representación de los estudiantes, serán designadas por el Consejo de Gobierno”.

Conforme con lo anterior, la Universidad de Cádiz convoca las presentes ayudas para el curso académico 2007-2008 dirigidas a facilitar el estudio de los alumnos de primer y segundo ciclo de la Universidad de Cádiz (UCA) que, con escasos recursos económicos, no son beneficiarios de becas y ayudas al estudio de carácter general, convocadas anualmente por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), por no alcanzar los requisitos académicos exigidos en la convocatoria de becas del MEC.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

### **BASES**

#### **Primera. Destinatarios.**

Las ayudas que son objeto de la presente convocatoria están destinadas a los alumnos de primer y segundo ciclo de la UCA matriculados en el curso académico 2007/2008, con escasos recursos económicos y que no disfruten de beca o ayuda de cualquier clase de una entidad pública o privada con esta misma finalidad.

#### **Segunda. Clases y cuantías de las ayudas.**

Se convocan las siguientes modalidades de ayudas:

1. Ayudas para alumnos que se encuentran en el primer umbral de renta.

1.1. Ayuda para abono de precios públicos por servicios académicos. Esta ayuda en ningún caso podrá sobrepasar el importe abonado por los mismos, ni la cantidad máxima de 594,64 euros.

1.2. Ayuda para gastos de transporte. Procede en aquellos casos en que la distancia entre el Centro docente y la residencia familiar del alumno se encuentre comprendida entre 5 y 50 kilómetros, con un importe máximo de 312,50 euros, sobre la base de un módulo de 6,25 euros por kilómetro.

1.3. Ayuda para gastos de residencia. Procede para aquellos alumnos que superen la distancia de 50 kilómetros entre el Centro docente y la residencia familiar del alumno. Esta ayuda será incompatible con la establecida en el apartado anterior y tendrá un importe máximo de 563,99 euros.

2. Ayudas para alumnos que se encuentran en el segundo umbral de renta.

Ayuda para abono de precios públicos por servicios académicos. Esta ayuda en ningún caso podrá sobrepasar el importe abonado por los mismos, ni la cantidad máxima de 594,64 euros.

3. Para la concesión de ayudas para alumnos que se encuentran en el primer umbral de renta, se aplicará el umbral de renta familiar establecido en la Base Quinta 1.1., de la presente convocatoria.

4. Para la concesión de ayudas para alumnos que se encuentren en el segunda umbral de renta, se aplicará el umbral de renta familiar establecido en la Base Quinta 1.2., de la presente convocatoria. No obstante, la concesión de ayudas en este segundo umbral estarán condicionadas a la existencia de crédito, una vez sean atendidas las ayudas correspondientes al primer umbral. La insuficiencia de crédito para atender todas las solicitudes que se encuentren en este segundo umbral, dará lugar a que, por la Comisión encargada del estudio de las solicitudes y selección de posible becarios, pueda proponerse la concesión de las ayudas por orden de menor a mayor renta familiar *per cápita*, hasta el límite de crédito disponible o su reserva para futuras convocatorias.

5. El importe global de la beca no podrá exceder, en ningún caso, la cantidad de 1.158,63 euros por beneficiario.

6. El número de ayudas propuestas por la Comisión encargada del estudio de las solicitudes estará limitado en todo caso, por las consignaciones presupuestarias y por la cuantía de los importes de las ayudas adjudicadas.

### **Tercera. Requisitos generales.**

Para obtener alguna de las ayudas de la presente convocatoria, será preciso cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o de terceros países cuando se tenga residencia en España en el momento de solicitar la ayuda.

b) Estar matriculado en un centro de la UCA, propio o adscrito, siempre que la Universidad recaude los precios públicos por servicios académicos.

c) Cumplir los requisitos de orden académico y económico fijados en esta convocatoria.

d) No estar en posesión de título académico que habilite para actividades profesionales, a menos que dicho título suponga un nivel o grado inferior al de los estudios que se pretendan realizar.

e) No disfrutar de beca o ayuda de cualquier clase de una entidad pública o privada con esta misma finalidad.

#### **Cuarta. Requisitos de carácter académico.**

1. Para poder disfrutar de las ayudas previstas en la presente convocatoria, deberán los solicitantes cumplir los requisitos de carácter académico que se indican a continuación.

1.1. La cuantificación del aprovechamiento académico del solicitante en el curso 2006-2007, o en su caso, el último realizado deberá ser como mínimo:

1.1.1. Matrícula por asignaturas:

Carreras no técnicas. Mínimo matriculado: 4 asignaturas  
Mínimo superado: 2 asignaturas

Carreras técnicas. Mínimo matriculado: 3 asignaturas  
Mínimo superado: 1 asignaturas

1.1.2. Matrícula por créditos:

Carreras no técnicas. Mínimo matriculado: 40 créditos  
Mínimo superado: 60% créditos matriculados

Carreras técnicas. Mínimo matriculado: 40 créditos  
Mínimo superado: 45% créditos matriculados

1.2. A partir de los mínimos señalados, los alumnos que se hayan matriculado de más asignaturas o créditos, cumplirán los requisitos al alcanzar la misma proporción arriba indicada respecto al número de asignaturas o créditos matriculados y superados. En el caso de que dicha proporción resulte un número no entero, se tomará el número entero resultante sin tener en cuenta los decimales que dé la proporción.

1.3. Para el curso académico 2007-2008, el solicitante deberá haberse matriculado como mínimo:

1.3.1. Matrícula por asignaturas.

Carreras no técnicas. Mínimo matriculado: 4 asignaturas  
Carreras técnicas. Mínimo matriculado: 3 asignaturas

1.3.2. Matrícula por créditos.

Carreras no técnicas. Mínimo matriculado: 40 créditos  
Carreras técnicas. Mínimo matriculado: 40 créditos

#### **Quinta. Requisitos de carácter económico.**

1. Se establecen a estos efectos dos umbrales de renta a determinar conforme a lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Orden ECI/2128/2007, de 18 de junio, por la que convocan becas y ayudas al estudio de carácter general, para el curso académico 2007-2008, para alumnos de niveles postobligatorios no universitarios y para universitarios que cursan estudios en su Comunidad Autónoma.

1.1. Los umbrales de renta familiar no superables para obtener los componentes de ayuda que se convocan para alumnos que se encuentran en el primer umbral, serán los siguientes:

Familias de un miembro:	3.035 euros
Familias de dos miembros:	5.857 euros
Familias de tres miembros:	8.535 euros
Familias de cuatro miembro	11.194 euros
Familias de cinco miembros:	13.847 euros
Familias de seis miembros:	16.441 euros
Familias de siete miembros:	18.977 euros
Familias de ocho miembros:	21.454 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 2.478 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

1.2. Los umbrales de renta familiar no superables para obtener los componentes de ayuda que se convocan para alumnos que se encuentran en el segundo umbral, serán los siguientes

Familias de un miembro:	11.563 euros
Familias de dos miembros:	19.739 euros
Familias de tres miembros:	26.792 euros
Familias de cuatro miembro	31.819 euros
Familias de cinco miembros:	35.563 euros
Familias de seis miembros:	38.392 euros
Familias de siete miembros:	41.189 euros
Familias de ocho miembros:	43.973 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 2.779 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

#### **Sexta. Reglas de procedimiento.**

1. Los impresos de solicitud se recogerán y entregarán en la Secretaría del Centro en el que se encuentren matriculados.

2. Los alumnos que hayan visto desestimada su ayuda en la Convocatoria de Régimen General exclusivamente por motivos académicos, salvo aquellos que dicha denegación sea debida a retrocesión de estudios, serán incluidos automáticamente en esta convocatoria sin necesidad de que

realicen una nueva solicitud, debiendo aportar, únicamente, aquella documentación que no hubiera sido incorporada a la misma.

3. Junto con el modelo de solicitud, todos los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) así como el de todos los miembros computables de la familia mayores de 14 años. Los solicitantes de la Unión Europea y los extranjeros no comunitarios presentarán fotocopia del Número de Identificación de Extranjeros (NIE) y el documento identificativo de los demás miembros computables de su unidad familiar.

b) Cuando haya ascendientes de los padres que formen parte de la unidad familiar, deberán justificar su residencia en el mismo domicilio y aportar fotocopia de la pensión o ingresos del año 2006.

c) Fotocopia completa de la declaración o declaraciones de la renta referidas al año 2006, en cualquiera de sus modalidades.

d) Los solicitantes y familiares que formen parte de la unidad familiar, que no hayan presentado declaración de la renta, deberán presentar certificación de imputaciones emitida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de cada uno de ellos, referida al año 2006.

e) En el supuesto de que algún miembro computable de la familia perciba ingresos de cualquier naturaleza y rendimientos exentos de la declaración de la renta en el año 2006, deberán ser acreditados mediante certificación emitida por el organismo pagador.

f) Fotocopia de los recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos (excluida la vivienda habitual) y Rústicos del año 2006.

g) Documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el Código Cuenta Cliente comprensivo de los códigos que identifican el Banco, la Oficina, el dígito de control, y el número de cuenta (20 dígitos en total), de la que deberá ser en todo caso titular o cotitular el solicitante de beca y la cuenta pertenecer a un banco con sede en España.

h) Fotocopia del resguardo de abono de precios por servicios académicos correspondiente al curso 2007/2008.

i) El estudiante que presente su solicitud como independiente, deberá acreditar su independencia económica y familiar, cualquiera que sea su estado civil, aportando los medios económicos con que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio.

j) Documentación acreditativa de las situaciones que dan derecho a deducciones:

- Fotocopia del carné de familia numerosa.

- Certificado de cada hermano, hijo o el propio solicitante que esté afectado de minusvalía, legalmente calificada, de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

- Resguardo de matrícula de cada hermano, menor de 25 años, que curse estudios universitarios y resida fuera del domicilio familiar.
- Orfandad absoluta.

k) Cualquier documentación acreditativa de las circunstancias personales de carácter especial.

4. La presentación del modelo de solicitud firmado por el solicitante implica que, con dicha firma, declaran bajo su responsabilidad lo siguiente:

a) Que aceptan las presentes bases de la convocatoria para la que solicitan ayudas.

b) Que todos los datos incorporados a su solicitud se ajustan a la realidad.

c) Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.

d) Que tiene conocimiento de la incompatibilidad de esta ayuda y que, en caso de obtener otra beca o ayuda procedente de cualquier administración o entidad pública o privada con esta misma finalidad, deberá comunicarlo en la unidad de Becas de la UCA.

5. El plazo de solicitud de las ayudas será el comprendido entre los días 1 y 30 de abril del año 2008.

6. En ningún caso, la presentación de solicitud de estas ayudas conlleva la exención de precios por servicios académicos, ni su aplazamiento.

7. Para el estudio de las solicitudes presentadas, actuará como comisión encargada de su asignación, los representantes de la Universidad en el órgano de selección de becarios determinado en la convocatoria anual de becas y ayudas al estudio de carácter general.

Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

8. Las solicitudes de ayudas serán examinadas para comprobar si reúnen los requisitos exigibles para, en caso contrario, requerir al interesado con el fin de que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. En la tramitación de los expedientes, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse a la Unidad de Becas de la UCA. El expediente se identificará por el nombre del solicitante.



10. Una vez examinado el cumplimiento de las circunstancias personales y los límites máximos de umbrales de renta familiar para tener derecho a las ayudas de conformidad con lo establecido en la Base Quinta.1, se examinará por la Comisión la concurrencia de los requisitos académicos previstos en la presente convocatoria, formulando, en consecuencia, la oportuna propuesta de concesión o denegación de la ayuda, así como su pronunciamiento sobre la previsión establecida en la Base Segunda.4.

11. La propuesta de resolución de la Comisión será publicada en los tabloneros de anuncios de los Centros y de la Unidad de Becas de la UCA, con relación de las becas concedidas e importes correspondientes y becas denegadas, para que los interesados en el plazo de 15 días puedan presentar alegaciones ante dicha Comisión.

12. Transcurrido el plazo mencionado, con alegaciones o sin ellas, la Comisión propondrá al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector la lista definitiva de alumnos con ayudas concedidas y denegadas. La resolución se hará pública en los tabloneros de anuncios de los Centros y de la Unidad de Becas de la UCA.

También será objeto de publicidad en la página Web:

[http://www.uca.es/web/servicios/servicio\\_alumnos/becas/becas](http://www.uca.es/web/servicios/servicio_alumnos/becas/becas).

13. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta resolución agota la vía administrativa y será impugnada en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 a) en relación con el artículo 8.2 a) de la Ley 29/1998 citada. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición por transcurso de un mes desde su interposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

### **Séptima. Verificación y control.**

1. Los beneficiarios de las ayudas objeto de la presente convocatoria, quedan obligados a:

a) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase y presentación a exámenes. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la ayuda para dicha finalidad los becarios que hayan incurrido en anulación de matrícula o no hayan concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos o asignaturas matriculadas, en convocatoria ordinaria ni extraordinaria.

b) Acreditar ante la UCA el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan las presentes Bases.

c) Comunicar a la entidad concedente a la obtención de ayudas o becas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado nacional o internacional.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

2. Tanto en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas, como el descubrimiento de que el solicitante ocultó o falseó datos, se procederá a denegar la beca o a modificar la resolución de su concesión con obligación de devolución del importe indebidamente percibido. Todo ello con independencia de las acciones legales que puedan corresponder por dicha ocultación o falseamiento.

#### **Octava. Régimen de aplicación supletoria.**

Para todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo preceptuado en la Orden ECI/2128/2007, de 18 de junio, por la que convocan becas y ayudas al estudio de carácter general, para el curso académico 2007-2008, para alumnos de niveles postobligatorios no universitarios y para universitarios que cursan estudios en su Comunidad Autónoma.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Cádiz a la Declaración de Salamanca sobre el Patrimonio Histórico-Cultural de las Universidades.**

A propuesta del Consejo de Dirección reunido el 18 de febrero de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 15.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la adhesión de la Universidad de Cádiz a la siguiente Declaración de Salamanca sobre el Patrimonio Histórico-Cultural de las Universidades:

# DECLARACION DE SALAMANCA SOBRE EL PATRIMONIO HISTORICO-CULTURAL DE LAS UNIVERSIDADES

Reunidos en Salamanca, el 11 de enero de 2008, los Rectores abajo firmantes, en nombre y representación de las universidades de Salamanca, Alcalá, Barcelona, Granada, Oviedo, País Vasco, Santiago de Compostela, Sevilla, Valencia y Valladolid,

## TOMANDO COMO PVNTO DE PARTIDA

Las resoluciones, declaraciones, cartas y convenciones internacionales, desde la Carta de Atenas de 1931 a la de Cracovia de 2000, pasando por la de Venecia de 1964, que han ratificado el compromiso internacional con la salvaguarda del patrimonio histórico, cultural y artístico de la Humanidad.

Las actividades y resoluciones del Consejo de Europa y la Unión Europea en materia de patrimonio histórico, entre las que se subraya la campaña "Europa, un patrimonio común", que destaca el papel de las universidades como elementos fundamentales del patrimonio histórico-cultural de la Humanidad.

La Convención del Patrimonio Mundial de la UNESCO (París, 1972), ratificada por España en 1982 (BOE de 1 de julio de 1982).

La Constitución Española de 1978, que, particularmente en su artículo 46, garantiza la conservación y promoción del enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, por parte de los poderes públicos.

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE de 29 de junio), por la que, en su artículo 68, se constituye un fondo específico de financiación, a partir de la obligación de destinar en los contratos de obras públicas una partida de al menos el 1 por ciento a trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español.

El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español (BOE de 28 de enero de 1986).

Las funciones del Instituto del Patrimonio Histórico español, determinadas en la normativa vigente, entre las que figura la elaboración y ejecución de planes para la conservación y restauración de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Histórico Español.

La legislación autonómica y municipal que garantiza la protección y conservación del patrimonio histórico por parte de las autoridades públicas.

## MANIFIESTAN QUE

Las universidades son depositarias de primer orden del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de nuestro país y de Europa. El patrimonio universitario, rico y complejo, está constituido por bienes muebles e inmuebles, archivos, bibliotecas, edificios, objetos artísticos, jardines y árboles históricos, conjuntos urbanísticos y paisajísticos y colecciones móviles.

Este patrimonio se mantiene vivo y activo, y se encuentra directamente involucrado en las actividades de docencia, aprendizaje, investigación y gestión, características de la vida académica y universitaria, lo que favorece su rehabilitación y puesta en valor. Y, asimismo, contribuye a la dinámica económica y social de los entornos en los que se inserta.

La toma de conciencia sobre el patrimonio universitario ayudará a las universidades, instituciones altamente flexibles y con gran capacidad de respuesta a las demandas sociales, a afrontar los cambios a los que actualmente hacen frente en su misión como centros de enseñanza, de aprendizaje y de generación de nuevo conocimiento en una sociedad en rápida evolución.

El cambio dramático experimentado en la segunda mitad del siglo XX en las universidades, con la multiplicación por diez de los estudiantes universitarios y su creciente referencia como foco de atracción turística, han supuesto una presión sobre el patrimonio universitario y el peligro de deterioro si no se actúa con determinación, urgencia y de manera integral y continuada.

Las universidades están comprometidas en el estudio, defensa, cuidado, mantenimiento y restauración de este patrimonio común.

Las universidades están comprometidas en la difusión de este patrimonio histórico artístico, en su conocimiento y valoración por toda la sociedad.

Las universidades están comprometidas también en la creación y mantenimiento de nuevo patrimonio, incorporándolo al acervo común para el servicio y disfrute de las generaciones futuras.

Junto a las universidades históricas donde el patrimonio es una de sus señas distintivas, existen universidades jóvenes, públicas y privadas, que han hecho una apuesta importante por la recuperación de edificios y por la salvaguarda de patrimonio histórico cultural de importancia para las generaciones del futuro.

Las universidades abajo firmantes se sienten orgullosas de su patrimonio histórico-cultural, responsables de su conservación y preocupadas por la ausencia de un respaldo político y económico, suficiente y mantenido.

## ACVERDAN

Solicitar al Gobierno de España la incorporación dentro de los planes de acción del Ministerio de Cultura de un **Plan de Patrimonio Histórico-Cultural de las Universidades**. En la actualidad, al amparo del Ministerio de Cultura existen varios Planes para la conservación y restauración de los Bienes constitutivos del Patrimonio Histórico Español: Plan de Catedrales, Plan de Arquitectura defensiva, Plan de Patrimonio Industrial y un Proyecto de Plan de Paisajes Culturales. La ausencia del patrimonio universitario es una omisión evidente e injustificable y debe ser incorporada de forma inmediata. La creación de un Plan de Universidades garantizará la racionalización, eficacia, convergencia y continuidad de las inversiones.

Solicitar a las Comunidades Autónomas la inclusión en sus presupuestos de un capítulo específico para restauración, mantenimiento, acrecentamiento y difusión del Patrimonio de las Universidades.

Solicitar a los partidos políticos la incorporación en sus programas electorales de un Plan de Patrimonio Histórico-Cultural de las Universidades y un compromiso presupuestario específico de las instituciones para la defensa y mantenimiento del patrimonio histórico-cultural universitario.

Solicitar a las empresas e instituciones públicas y privadas con programas de responsabilidad social corporativa, un mecenazgo ambicioso y continuado destinado específicamente a la defensa y conservación del patrimonio universitario.

Solicitar la inclusión en la "Lista de Patrimonio Europeo" del patrimonio universitario de España.

Invitar a todas las universidades españolas con patrimonio a adherirse a esta declaración.

José Ángel Valente, premio Reina Sofía de poesía Iberoamericana en 1998, advertía "que nunca llegue un momento en que los jóvenes miren hacia atrás y nos digan esperábamos vuestra voz y no llegó". Las universidades españolas, reunidas en Salamanca en defensa de su patrimonio histórico-cultural, quieren mediante esta declaración, hacer oír su voz en defensa del legado que reciben y del que quieren dejar para las próximas generaciones.

José Ramón Alonso Peña  
Universidad de Salamanca

Virgilio Zapatero Gómez  
Universidad de Alcalá

Màrius Rubiralta i Alcañiz  
Universidad de Barcelona

Francisco González Lodeiro  
Universidad de Granada

Juan Antonio Vázquez García  
Universidad de Oviedo

Juan Ignacio Pérez Iglesias  
Universidad del País Vasco

Senén Barro Ameneiro  
Universidad de Santiago  
de Compostela

Miguel Florencio Lora  
Universidad de Sevilla

Francisco Tomás Vert  
Universidad de Valencia

Evaristo Abril Domingo  
Universidad de Valladolid

\* \* \*

**Informe del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, sobre el Documento de 9 de noviembre de 2008 aprobado por el I Congreso de la Red de Universidades por el Clima.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Infraestructuras y Sostenibilidad, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de febrero de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 16.º del Orden del día, informó favorablemente el siguiente Documento de 9 de noviembre de 2007 aprobado por el I Congreso de la Red de Universidades por el Clima:



Como universidades que formamos parte de la **Red de Universidades por el Clima**, somos conscientes de la necesidad de incorporar parámetros y criterios de sostenibilidad en toda la actividad universitaria y de implicar en esta responsabilidad a toda la Comunidad Universitaria: alumnado, PAS y profesorado.

Creemos que las universidades, como formadoras de profesionales, educadoras de ciudadanos, y generadoras del saber, han de ser impulsoras de una *nueva cultura* que posibilite la transformación social *hacia la sostenibilidad*.

Por lo tanto, los integrantes de la Red de Universidades por el Clima nos comprometemos a la puesta en marcha y desarrollo de las siguientes **Líneas de Acción**:

**En el ámbito de la docencia:**

- Desarrollar Procesos de Ambientalización Curricular.
- Incentivar la formación continua de los docentes y PAS en temas ambientales (metodologías) y de buenas prácticas.
- Establecer líneas de cooperación entre la universidad y la sociedad.
- Crear herramientas de difusión de temas ambientales.
- Fomentar campañas de información y concienciación ambiental, posteriores a una investigación previa para adaptar las actuaciones a los diferentes destinatarios (alumnado, profesorado, personal investigador, PAS), específicamente sobre movilidad sostenible y consumo energético.

### **En el ámbito de la investigación:**

- Incluir criterios ambientales en todos los proyectos de investigación.
- Investigar en gestión ambiental de la Universidad, interrelacionando los tres ejes de gestión, investigación y docencia.
- Potenciar líneas de investigación que fortalezcan la Economía Ecológica.
- Promover la difusión y divulgación del conocimiento generado por la investigación entre la comunidad universitaria y la población en general.
- Potenciar la optimización del uso de recursos.

### **En el ámbito de la gestión:**

- Desarrollar de un Plan de Movilidad Sostenible en la Universidad.
- Implicar a los órganos de gobierno en la gestión sostenible.
- Incentivar el Voluntariado Ambiental.
- Incorporar sistemas de eficiencia y ahorro de recursos y energía.
- Buscar financiación, tanto pública como privada, para la sostenibilización universitaria.

\* Documento base elaborado colectivamente con la participación de profesorado, PAS y estudiantes de las universidades de Cádiz, Granada, Sevilla, Autónoma de Madrid, Pablo de Olavide, Salamanca, Santiago de Compostela, Zaragoza y La Laguna.

\* Documento revisado y aprobado en el marco del I Congreso de la Red de Universidades por el Clima a 9 de Noviembre de 2007.

Por la Universidad de Cádiz

Fdo. Diego Sales Márquez  
Rector de la Universidad de Cádiz

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG03/2008, DE 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Secretaria General, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 17.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG03/2008, de 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz:



# Reglamento UCA/CG3/2008, de 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación



(UCA)

Aprobada por la Junta de Facultad el 14 de febrero de  
2008



**UCA**

Universidad  
de Cádiz

## **INDICE**

<b><i>PREÁMBULO</i></b>	<b>6</b>
<b><i>TÍTULO PRELIMINAR</i></b>	<b>6</b>
<b><i>ARTÍCULO 1. OBJETO.</i></b>	<b>6</b>
<b><i>TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD</i></b>	<b>7</b>
<b><i>CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES</i></b>	<b>7</b>
<b><i>ARTÍCULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD.</i></b>	<b>7</b>
<b><i>ARTÍCULO 3. COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS, LOS INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD.</i></b>	<b>7</b>
<b><i>ARTÍCULO 4. RECURSOS ECONÓMICOS DE LA FACULTAD.</i></b>	<b>7</b>
<b><i>CAPÍTULO II. EL DECANO</i></b>	<b>7</b>
<b><i>ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN.</i></b>	<b>7</b>

<b>ARTÍCULO 6. DE LAS INCOMPATIBILIDADES, COMPLEMENTO RETRIBUTIVO Y PROTOCOLO.</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 7. CESE.</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 8. SUPLENCIA.</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 9. COMPETENCIAS.</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 10. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 11. RESOLUCIONES DEL DECANO.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 12. CONSEJO DE DIRECCIÓN.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 13. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 14. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO.</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 15. DE LAS INCOMPATIBILIDADES, COMPLEMENTO RETRIBUTIVO, NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN Y CESE DE LOS VICEDECANOS.</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 16. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO.</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 17. DE LAS INCOMPATIBILIDADES, COMPLEMENTO RETRIBUTIVO, SUSTITUCIÓN Y CESE DEL SECRETARIO.</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 18. FORMALIZACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO Y CESE.</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 19. FUNCIONES.</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 20. NATURALEZA.</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 21. DURACIÓN, COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN.</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 22. FUNCIONES.</b>	<b>13</b>

<b>ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE FACULTAD</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 24. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO.</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 25. DERECHOS.</b>	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 26. DEBERES.</b>	<b>16</b>
<b>CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 27. FUNCIONAMIENTO.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 28. CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE LA FACULTAD.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 29. DESARROLLO DE LAS SESIONES.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 30. SESIONES.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA.</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 32. ORDEN DEL DÍA.</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 33. VÁLIDA CONSTITUCIÓN.</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 34. DELEGACIÓN.</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 35. ASISTENCIAS POR INVITACIÓN DEL PRESIDENTE.</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 36. DESARROLLO DE LAS DELIBERACIONES.</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 37. CUESTIONES DE ORDEN.</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 38. VOTACIONES.</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 39. APROBACIÓN Y RÉGIMEN DE MAYORÍAS.</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 40. ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y RECURSO.</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 41. ACTAS Y PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS.</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD</b>	<b>22</b>

<b>ARTÍCULO 42. COMPOSICIÓN.</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 44. COMPETENCIAS.</b>	<b>22</b>
<b>TÍTULO IV. COMISIONES DE LA JUNTA DE FACULTAD</b>	<b>23</b>
<b>ARTÍCULO 45. RÉGIMEN Y TIPOLOGÍA.</b>	<b>23</b>
<b>ARTÍCULO 46. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.</b>	<b>23</b>
<b>1. COMISIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA.</b>	<b>23</b>
<b>2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO.</b>	<b>24</b>
<b>3. COMISIÓN DE CONVALIDACIONES, ADAPTACIONES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS.</b>	<b>24</b>
<b>4. COMISIÓN DE EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN.</b>	<b>25</b>
<b>5. SUBCOMISIÓN DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES.</b>	<b>25</b>
<b>ARTÍCULO 47. DURACIÓN DEL MANDATO.</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.</b>	<b>25</b>

## ***PREÁMBULO***

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, corresponde a la Junta de Facultad la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno.

## ***TÍTULO PRELIMINAR***

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer las directrices generales que han de inspirar la regulación del régimen interno y funcionamiento de la Facultad de Ciencias de la Educación 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, son órganos de gobierno superior de la Facultad el Decano y órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos y el Secretario de la Facultad.

2. La actuación de los Decanos, los Vicedecanos y el Secretario de la Facultad se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento de Gobierno y Administración de esta Universidad y demás normativa que resultara aplicable.

3. La Junta de Facultad es el órgano de gobierno colegiado de la misma y se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento de Régimen Interno.

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

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

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

Son recursos económicos de la Facultad:

- 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 de la misma y ejerce las funciones de dirección y gestión de ésta.

2. El Decano de la Facultad será nombrado por el Rector, previa elección por sufragio universal del Centro, entre profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios adscritos al respectivo Centro, mediante el sistema de voto ponderado por sectores de la Comunidad universitaria y en función de los siguientes porcentajes: 56% para los profesores de los cuerpos docentes universitarios, 8% para el resto del personal docente e investigador, 28% para los estudiantes y 8% para el personal de administración y servicios. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín de la Universidad de Cádiz.

3. El mandato del Decano tendrá una duración de cuatro años y podrá ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

#### **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 de la Universidad de Cádiz, establezca el Consejo de Gobierno.

2. El Decano de la Facultad 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 "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 de la Facultad cesará en sus funciones en caso de ausencia o incapacidad superior a cuatro meses consecutivos. 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 de la Facultad podrá ser removido por la Junta de Facultad a solicitud de un tercio de sus miembros, en sesión expresa de Junta convocada en los veinte días posteriores a su presentación, mediante voto de censura motivado aprobado por mayoría de dos tercios de éstos. Si la propuesta no prospera, ninguno de sus firmantes podrá suscribir otra hasta transcurrido un año.

3. En todo caso, el cese o remoción del Decano de la Facultad 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 el artículo 72 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación, entre otras:



- a) Representar a la Facultad de Ciencias de la Educación y dirigir y supervisar sus actividades y, en especial, la organización de las actividades docentes.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Facultad y, en particular, las concernientes al buen funcionamiento de los servicios y al mantenimiento de la disciplina académica.
- c) Convocar y presidir la Junta de la Facultad de Ciencias de la Educación y ejecutar sus acuerdos.
- d) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Vicedecanos y del Secretario de la Facultad.
- e) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o los Estatutos de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquéllas que, correspondiendo a la Facultad, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias a la Junta de la Facultad de Ciencias de la Educación.

### **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 de la Facultad de Ciencias de la Educación.
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.
4. Los miembros del Consejo de Dirección asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y deberán guardar sigilo sobre las deliberaciones del órgano.
5. El Consejo de Dirección no estará obligado a levantar acta de sus sesiones, salvo que adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria, o bien el Reglamento de funcionamiento interno del Centro correspondiente disponga lo contrario.
6. En defecto de regulación específica, les será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en los Capítulos II y III, del Título III.

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

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Decano 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, 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 de la Facultad, 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 de la Facultad 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 de la Universidad de Cádiz, 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 la Facultad entre el personal adscrito al Centro.
2. En materia electoral, los Secretarios de las Facultades dependerán orgánicamente del Secretario General de la Universidad de Cádiz y serán responsables de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en sus respectivos ámbitos.
3. El nombramiento del Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

1. El Secretario de la Facultad tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de la Facultad 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 de la Universidad de Cádiz, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El Secretario de la Facultad 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 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 la Facultad de Ciencias de la Educación.

- b) Asistir y asesorar a los órganos de la Facultad 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 de la Facultad, 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 de la Facultad, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario de la Facultad de Ciencias de la Educación.

## **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 de la Facultad de Ciencias de la Educación.

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

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, el Secretario de la Facultad, los Directores de los Departamentos o Secciones Departamentales adscritas a la Facultad de Ciencias de la Educación, el Estudiante Delegado de la Facultad y el Administrador del Campus.

b) 36 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la Comunidad universitaria conforme a los siguientes porcentajes: 56 % de profesores de los cuerpos docentes universitarios, 8 % del resto del personal docente e investigador, 28 % de estudiantes y 8 % del personal de administración y servicios.

3. Elección.

a) La convocatoria de las elecciones deberá publicarse entre los sesenta y los treinta días anteriores a la expiración del mandato de la Junta de Facultad de cuya renovación se trate.

b) En las elecciones a la Junta de Facultad serán electores y elegibles los miembros de la Comunidad universitaria que en la fecha de convocatoria de las elecciones estén adscritos a la Facultad de Ciencias de la Educación o se encuentren matriculados en enseñanzas que se impartan en la Facultad.

c) Los miembros de la Junta Electoral de la Facultad, cuando sean candidatos, se abstendrán de intervenir en las deliberaciones relativas a asuntos que no sean de mero trámite que se produzcan durante las sesiones que celebre dicha Junta durante el proceso en el que hayan presentado su candidatura.

d) El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación.

#### **Artículo 22. Funciones.**

Corresponde a la Junta de Facultad las funciones recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación, entre otras:

- 1) Elaborar las líneas generales de la política académica de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 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 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 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 la Facultad de Ciencias de la Educación, que a su consideración someta el Decano.
- 9) Ser informada de la liquidación del presupuesto de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 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 de la Facultad de Ciencias de la Educación 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 de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 13) Cuantas otras se les reconozca en los Estatutos de la Universidad de Cádiz o les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Decano.

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

En su condición de Presidente le corresponde:

- 1) Convocar y presidir las Juntas de Facultad de Ciencias de la Educación, así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- 2) Proponer anualmente a la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación, 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.
- 3) Dar cuenta a la Junta de la Facultad de Ciencias de la Educación sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- 4) Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
- 5) 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 Facultad de Ciencias de la Educación.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación.
  - 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:
- a) Las vacantes que se produzcan en cualquier momento del mandato del Junta de Facultad serán cubiertas por los candidatos siguientes que hubieran obtenido mayor número de votos en la última elección.
  - b) De no cubrirse las vacantes por el procedimiento anterior o no presentarse suficientes candidaturas para cubrir los puestos de representación asignados, se convocarán elecciones parciales en el plazo de un mes.
3. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia, entre otras:
- a) Enfermedad o accidente.
  - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - c) Asistencia ese día a sesiones del Claustro o del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.
  - d) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
  - e) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
  - f) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por la Facultad de Ciencias de la Educación, siempre que no haya sido posible la sustitución.
  - g) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario de la Facultad de Ciencias de la Educación, 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:

- 1) 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.
- 2) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones de la Facultad de Ciencias de la Educación, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- 3) Solicitar y recibir la convocatoria con el Orden del Día, la información y la documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad. El Secretario de la Facultad de Ciencias de la Educación 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.
- 4) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- 5) Formular ruegos y preguntas.
- 6) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- 7) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **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:

- 1) Asistir a las sesiones de la Junta, así como a la de aquellas comisiones de las que formen parte, contribuyendo a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- 2) Presentar ante la Junta de Facultad, según el procedimiento recogido en este Reglamento, los temas que afecten a la misma o al grupo que represente, así como, defender las opiniones



mayoritarias de dicho órgano o grupo para lo cual realizará las oportunas consultas a sus representados.

3) Guardar secreto y abstenerse de utilizar las informaciones conocidas como miembro de la Junta de Facultad en contra de los fines institucionales de esta.

4) Abstenerse de intervenir en las decisiones del órgano cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

5) 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 la Facultad de Ciencias de la Educación, 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 de la Facultad.**

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 Facultad de Ciencias de la Educación.

#### **Artículo 29. Desarrollo de las sesiones.**

El Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, 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 de la Facultad.

1) El Decano podrá acordar, por motivos suficientemente justificados la suspensión de una sesión, la cual deberá ser reanudada, antes de 24 horas, sin incluir días no hábiles, a la hora que el Decano determine para continuar con el Orden del Día.

2) En el caso de convocatorias de tipo extraordinario, la sesión no se levantará hasta haber tratado en su totalidad el Orden del Día de la convocatoria, salvo que la sesión deba prolongarse fuera del horario de mañana o tarde en el que se estuviera celebrando.

#### **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 podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Decano de la Facultad o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

3. Por razones de urgencia, el Decano, 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.

**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, mediante el *TAVIRA de la Junta de la Facultad de Ciencias de la Educación*, adjuntando toda la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, excepto lo recogido en el artículo 25.3 de este Reglamento, 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.**

1. El Orden del Día será fijado por el Presidente, incluyéndose las propuestas que pudieran solicitar un mínimo del 20% del total de miembros.

2. 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 Junta de Facultad y sea declarada la urgencia 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 de la Facultad.

2. La condición de miembro representativo de la Junta de Facultad es personal e indelegable. Los miembros natos podrán ser sustituidos, en caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, por el titular del órgano en quien delegue.

**Artículo 35. Asistencias por invitación del Presidente.**

1. El Presidente, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros de la Junta de Facultad, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la Comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante la Junta de Facultad.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario, el Defensor Universitario o sus Adjuntos por delegación expresa podrán asistir, con voz pero sin voto, a cualquier reunión de los diferentes órganos de gobierno de la Universidad, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 36. Desarrollo de las deliberaciones.**

1. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de la palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias sobre cualquier otra. Si un miembro de la Junta de Facultad no se encontrase presente en su turno de intervención, se entenderá que renuncia al mismo.
2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.
3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Decano.
4. Para proceder al debate, el Decano abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se podrá fijar por el Decano, limitaciones de tiempo de su uso, en el primer turno. A continuación se abrirá un segundo turno con la limitación de tiempo que a estos efectos dictamine el Decano. Nadie podrá consumir más de dos turnos sino a través de la Presidencia.
5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Decano, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.
6. Una vez cerrada la discusión el Decano presentará la propuesta o propuestas.
7. Los miembros de la Junta de Facultad serán llamados a la cuestión cuando incurran en digresiones ajenas al punto que se debate o cuando hablen sobre puntos ya debatidos o votados. El Decano podrá sin apelación retirar la palabra al orador que, llamado dos veces a la cuestión, continuara apartándose de la misma.
8. Los miembros de la Junta de Facultad podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Junta de Facultad en una misma Sesión, el Decano podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

**Artículo 37. Cuestiones de orden.**

1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, las conducentes a:
  - a) Suspender provisionalmente la sesión.
  - b) Retirar una propuesta.
  - c) Aplazar, mantener o cerrar un debate sobre un punto.
  - d) Solicitar la aplicación del Reglamento.
  - e) Proponer simplificaciones de procedimiento, siempre que éstas no vulneren el Reglamento.
  - f) Solicitar comprobaciones de quórum, si éste se necesitara antes de una votación.
2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

**Artículo 38. Votaciones.**

1. La votación podrá realizarse a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias.
2. Realizada una propuesta por el Decano, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.

3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Decano, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.

4. Mientras se desarrolla la votación el moderador no podrá conceder la palabra y ningún miembro podrá entrar, ni salir, del recinto de sesiones, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Decano podrá permitir la salida - nunca la entrada- de algún miembro.

#### **Artículo 39. Aprobación y régimen de mayorías.**

1. Una vez realizada la votación, el Secretario efectuará el recuento y anotará los votos a favor, votos en contra y abstenciones, que serán hechos públicos por el Decano.

2. Si no hay votos en contra ni abstenciones, la propuesta se entenderá aprobada por unanimidad.

3. Las mayorías reguladas en el presente Reglamento son las siguientes:

a) Se entenderá que hay mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.

b) Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros que integran en cada momento la Junta de Facultad.

c) Se entenderá que hay mayoría relativa cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los votantes.

d) Por mayoría cualificada se entenderá cualquier otra que no esté comprendida en las anteriores.

#### **Artículo 40. Adopción de acuerdos y recurso.**

La Junta de Facultad adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el artículo 99 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que legal o reglamentariamente se exija otro criterio de votación.

2. Para poder someter un asunto a votación deberá hallarse presente, al menos, un tercio de los miembros de la Junta de Facultad, salvo que legalmente se exija mayoría absoluta.

3. Si se presentasen varias propuestas alternativas se votarán una a una todas ellas, considerándose aprobada la que obtenga en primera votación la mayoría simple. En el supuesto de que más de una consiguiera dicho resultado o ninguna lo alcanzara, se pasará a nueva votación entre las dos propuestas más votadas, considerándose aprobada la que obtenga mayor número de votos a favor. En caso de empate entre dos o más propuestas, tras la celebración de esta segunda votación, el Decano abrirá un nuevo turno de intervenciones que terminará en nueva votación. En caso de persistir el empate, el voto del Decano decide la votación.

4. Las resoluciones de la Junta 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 41. Actas y publicidad de los acuerdos.**

1. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará Acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el Acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
3. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Decano, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a la misma.
4. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones al Acta, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.
5. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
7. Los borradores de Actas serán sometidas a aprobación en la misma o en la siguiente sesión, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del Acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
8. Las Actas deberán ser firmadas por el Secretario y serán visadas por el Presidente.
9. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Junta de Facultad en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión.
10. Con carácter general, las Actas de los órganos colegiados serán públicas.
11. El Secretario garantizará la publicidad y difusión de los acuerdos de cada sesión.

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

#### **Artículo 42. Composición.**

1. La Junta Electoral de la Facultad está presidida por el Decano y estará asistida por el Secretario de la Facultad, que participará en sus sesiones con voz pero sin voto.
2. Cinco vocales que deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Facultad:
  - a) Dos profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios.
  - b) Un representante del Resto del Personal Docente o/e Investigador.
  - c) Un representante del Personal de Administración y Servicios.
  - d) Un alumno.
3. El mandato de la Junta Electoral de la Facultad será de dos años.

#### **Artículo 43. Convocatoria y elección.**

1. Una vez constituida la nueva Junta de Facultad, se procederá a convocar elecciones a la Junta Electoral de la Facultad.
2. La elección de estos miembros se realizará en sesión extraordinaria de la Junta de Facultad, estando compuesta la Mesa Electoral por el Decano de la Facultad, como Presidente, y dos vocales, que serán los miembros de mayor y menor edad de la Junta de Facultad asistentes a la sesión de la misma.
3. El procedimiento electoral se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 44. Competencias.**

Corresponde a la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias de la Educación las siguientes competencias:

- a) Establecer el calendario electoral y demás trámites y plazos de acuerdo con el Reglamento Electoral General.
- b) Supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Actuar por delegación de la Junta Electoral General.
- g) Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

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

### **Artículo 45. Régimen y tipología.**

1. La Junta de Facultad constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria así como aquellas otras que se consideren oportunas.
2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la restante normativa universitaria, así como las que se determinen en este Reglamento.
3. Son Comisiones necesarias, además de las que pueda establecer la normativa aplicable en cada caso, las siguientes:
  - a) Comisión de Ordenación Académica.
  - b) Comisión de Evaluación de Planes de Estudio.
  - c) Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos.
  - d) Comisión de Evaluación por Compensación.
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 la Subcomisión de Coordinación de las Titulaciones y cualesquiera otras que se puedan establecer en otras normas aplicables y constituirse por la Junta de Facultad.

### **Artículo 46. Composición y funciones.**

1. *Comisión de Ordenación Académica.*
  - a) Composición.
    - i. Decano, o Vicedecano en quien delegue, que será su Presidente.
    - ii. Tres profesores, de los cuales dos deberán ser doctores.
    - iii. Tres estudiantes elegidos por el procedimiento reglamentario.
  - b) Funciones propias:
    - i. Informar de la programación docente propuesta por los Departamentos y elevar a la Junta de Facultad la organización de aquélla, la distribución de las evaluaciones y exámenes.
    - ii. Organizar con los Departamentos el sistema de tutoría de la actividad académica de los estudiantes.
    - iii. Valorar los posibles casos de solapamiento de contenidos de disciplinas.
    - iv. Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente del Centro.

v. Asumir las competencias que la Junta de Facultad y la normativa le confiera.

c) Funciones delegadas:

i. La función de control del cumplimiento de los planes de ordenación académica y la encomienda de la decisión de aprobación de modificaciones parciales de dichos planes, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Facultad, de 11 de octubre de 2006, publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, nº 50 de 17 de noviembre de 2006.

ii. Cualesquiera otras que la Junta de la Facultad delegue en ella.

### *2. Comisión de Evaluación de Planes de Estudio:*

a) Composición: En los términos del Acuerdo de Junta de Facultad de 20 de enero de 2006, publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz nº 38 de 20 de febrero de 2006:

i. Presidente: El Decano o Vicedecano en quien delegue.

ii. Secretario: El Secretario del Centro.

iii. Vocales: 6 profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios (al menos 3 de ellos doctores); 1 miembro del Resto del Personal Docente e Investigador; 1 miembro del Personal de Administración y Servicios; 3 alumnos.

b) Funciones delegadas: La Junta de Centro delega exclusivamente las siguientes funciones. La Comisión elevará todas las decisiones e informes al plenario de la Junta de Facultad, que habrá de refrendarlas.

i. Evaluar los planes de estudios vigentes.

ii. Proponer la actualización de los planes de estudios vigentes para garantizar su adecuación a las demandas sociales.

iii. Estudiar los planes de estudios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en las directrices generales propias y proponer la organización por asignaturas y áreas de conocimientos del mismo.

iv. Proponer a la Junta de Facultad la división por asignaturas y áreas de conocimiento del porcentaje propio de la Universidad en los planes de estudios del EEES.

v. Evaluar las propuestas de postgrado tanto de Planes Piloto como del propio EEES y elevar a la Junta de Facultad informes de conveniencia de dichos postgrados de acuerdo con los criterios emanados de la Junta de Facultad.

### *3. Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos*

a) Composición:

i. El Decano, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.

ii. Un representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en el Centro.

iii. El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.



iv. Un representante del alumnado, elegido por y entre los representantes de la Junta del Centro.

b) Funciones: las recogidas en la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre Adaptación, Convalidación y Reconocimiento de Créditos.

#### 4. *Comisión de Evaluación por Compensación:*

##### a) Composición:

i. Estará presidida por el Decano, que podrá ser sustituido por el Vicedecano en quien delegue.

ii. Ejercerá como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario de la Facultad. En su reunión constitutiva, los miembros de la Comisión designarán a uno de sus miembros como sustituto del Secretario, al que suplirá en caso de ausencia.

iii. Cuatro vocales y sus correspondientes suplentes, nombrados por la Junta de la Facultad, que deberán ser obligatoriamente miembros de los cuerpos docentes universitarios y pertenecer a Departamentos diferentes, de entre los Departamentos que tienen asignadas materias troncales u obligatorias en las titulaciones que se imparten en la Facultad.

b) En ningún caso podrá formar parte de la Comisión el profesor responsable de la asignatura para la que se solicita evaluación por compensación, pero sí un profesor del Departamento.

c) La Junta de la Facultad podrá nombrar una Comisión distinta para cada una de las Titulaciones.

d) Funciones: las recogidas en el Reglamento de Evaluación por Compensación en la Universidad de Cádiz.

#### 5. *Subcomisión de Coordinación de las Titulaciones.*

##### a) Composición.

i. Estará presidida por el Decano, que podrá ser sustituido por el Vicedecano en quien delegue.

ii. Ejercerá como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario de la Facultad.

iii. Los Coordinadores de las Titulaciones de la Facultad, elegidos por la Junta de Centro a propuesta de los Departamentos que tienen asignadas materias troncales en las titulaciones que se imparten en la Facultad.

b) Funciones delegadas: las que en ella delegue la Junta de Facultad.

#### **Artículo 47. Duración del mandato.**

La duración del mandato de los miembros de las Comisiones será de dos años, debiendo ser elegidos dentro de los tres meses siguientes a la celebración de elecciones a miembro de la Junta de Facultad.

#### **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 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG04/2008, de 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Secretaria General, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 18.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG04/2008, de 27 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz:

---

**REGLAMENTO UCA/CG4/2008, DE 27 DE  
MARZO, DE RÉGIMEN INTERNO DE**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
EMPRESARIALES**

**UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

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

Artículo 35. Votaciones.....	16
Artículo 36. Aprobación y régimen de mayorías.....	16
Artículo 37. Mayorías exigibles.....	16
Artículo 38. Actas.....	17
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO .....	17
Artículo 39. Junta Electoral.....	17
Artículo 40. Convocatoria.....	18
Artículo 41. Competencias.....	18
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO .....	18
Artículo 42. Régimen y tipología.....	18
Artículo 43. Comisiones necesarias.....	19
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor .....	19

## **PREÁMBULO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, corresponde a la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, entre otras funciones, proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno, de acuerdo, tal y como indica el artículo 66 de los Estatutos, con el Reglamento de funcionamiento de Facultades y Escuelas aprobado en Consejo de Gobierno y publicado en el BOUCA Nº 42 de 31 de mayo de 2006.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.

## **TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

### **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 de la Universidad de Cádiz, es órgano de gobierno superior de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales el Decano, y órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos y el Secretario de la Facultad.
2. La actuación del Decano, Vicedecanos y Secretario del Centro se adecuará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable y en los artículos 41 y 42 de los Estatutos de esta Universidad.
3. Es órgano de gobierno colegiado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 esta Universidad y el presente Reglamento de Régimen Interno.

**Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, las Cátedras Externas, 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 de docencia en las titulaciones del Centro y de las Cátedras Externas con sede o docencia en la Facultad. Asimismo con los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en el Centro, si los hubiere, 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 de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:

- 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 de Ciencias Económicas y Empresariales 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 de la Facultad será nombrado por el Rector, una vez sea proclamado por la Junta Electoral 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 del Centro recibirá el tratamiento de "Señor Decano" y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
4. Asimismo, presidirá los actos académicos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 del Centro 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 del Centro 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 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 de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 de Ciencias Económicas y Empresariales habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Decano de la Facultad en el ejercicio de sus competencias.
2. El Consejo de Dirección de la Facultad estará presidido por el Decano de la Facultad, quien lo convocará y fijará el orden del día.
3. El Consejo de Dirección de la Facultad estará compuesto por los Vicedecanos de la Facultad, el Secretario del Centro y el Administrador del 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, 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.**

1. Los Vicedecanos, que no podrán exceder de tres, serán designados entre el personal docente e investigador adscrito a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, a excepción del Vicedecano de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado de entre los miembros del Centro.
2. Podrán existir además Coordinadores 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 de la Facultad, 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 de la Facultad en el presente Reglamento.
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 aquél 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, de conformidad con lo establecido 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. Formalización de su nombramiento y cese.**

1. A propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, el Rector nombrará un Secretario de Facultad entre el personal adscrito al Centro.
2. En materia electoral, el Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 y cese del Secretario del Centro se hará mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano de la Facultad, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

1. El Secretario del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de la Facultad en el presente Reglamento.
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 de la Facultad 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 de conformidad con lo establecido en el apartado anterior.
  - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

### **Artículo 18. Funciones.**

1. Son funciones del Secretario de la Facultad:
  - a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

- 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 de la Facultad, 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 de la Facultad, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

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

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

#### **Artículo 19. Naturaleza.**

La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales es el órgano colegiado de gobierno y representación del Centro.

#### **Artículo 20. Duración, composición y elección de sus miembros.**

1. La duración y composición de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 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 que se publique en la Facultad.
3. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano de la Facultad, una vez sean proclamados los miembros por el órgano competente.

#### **Artículo 21. Funciones.**

Corresponden a la Junta de Facultad las funciones recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación. Según el artículo 69 de los Estatutos son funciones de la Junta de Facultad:

- a) Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.
- b) Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- c) Aprobar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones asignadas a la Facultad.
- d) Proponer la asignación e implantación de nuevas titulaciones.

- e) Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.
- f) Informar la creación, modificación o supresión de Departamentos y la adscripción de Centros que impartan las titulaciones asignadas a la Facultad.
- g) Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento.
- h) Mediar en los conflictos surgidos entre los Departamentos con docencia en el Centro, que a su consideración someta el Decano.
- i) Ser informado de la liquidación del presupuesto del Centro.
- j) Proponer el nombramiento de Doctores *honoris causa*, así como la concesión de honores y distinciones de la Universidad de Cádiz.
- k) Fomentar la comunicación del Centro con el resto de la Comunidad universitaria.
- l) Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter general que hayan de celebrarse en el recinto del Centro.
- m) Cuantas otras funciones se le reconozca en los Estatutos de la Universidad de Cádiz o le encomiende el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Decano.

## **Artículo 22. Funciones del Presidente y del Secretario de la Junta de Centro.**

1. En su condición de Presidente de la Junta de Facultad, según los Estatutos y el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, corresponde al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Ejecutar y velar por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos adoptados por el órgano que preside.
- e) Dar cuenta a la Junta del Centro sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- f) Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Centro, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
- g) 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.
- h) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- i) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- j) Ejercer aquellos derechos que le correspondan como un miembro más del órgano colegiado.
- k) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
- l) El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

2. En su condición de Secretario de la Junta de Facultad, según los Estatutos y el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, corresponde al Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto al ser miembro nato de la Junta de Centro.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta con el órgano colegiado y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
- g) Ejercer aquellos derechos que como miembro de la Junta de Centro le correspondan.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

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

### **Artículo 23. 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 grupo por el que es miembro electo de la Junta de Facultad.
  - c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo en virtud del cual es miembro nato.
  - 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, por los candidatos siguientes que hubieran obtenido mayor número de votos en la última elección. De no cubrirse las vacantes por el procedimiento anterior o no presentarse suficientes candidaturas para cubrir los puestos de representación asignados, se convocarán elecciones parciales en el plazo de un mes.
3. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:
  - a) Enfermedad o accidente.
  - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.

- d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
  - e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
  - f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
4. Los miembros de la Junta de Centro 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 de la Facultad comunicará al Decano del Centro, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencia que no se hayan justificado adecuadamente.
  - b) El Decano de la Facultad nombrará a un miembro de la Junta de Centro 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 pueden 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 éste, 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 de la Facultad 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 24. 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 25. 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 26. Funcionamiento.**

El funcionamiento de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, así como el 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 27. 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 28. 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 Presidente de la Junta del Centro o cuando así lo solicite un mínimo de un 20% del total de miembros, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 29. Desarrollo de las sesiones y deliberaciones.**

1. El Decano del Centro, 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 por el Secretario del Centro.

2. El desarrollo de las deliberaciones en las sesiones de Junta de Facultad se ajustará a lo siguiente:

a) El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de la palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias sobre cualquier otra. Si un miembro de la Junta de Centro no se encontrase presente en su turno de intervención, se entenderá que renuncia al mismo.

b) La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

c) Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.

d) Para proceder al debate, el Presidente abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se podrá fijar por el Presidente, limitaciones de tiempo de su uso, en el primer turno. A continuación se abrirá un segundo turno con la limitación de tiempo que a estos efectos dictamine el Presidente. Nadie podrá consumir más de dos turnos salvo autorización por la Presidencia.

e) El cierre de la discusión podrá acordarlo el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.

f) Una vez cerrada la discusión el Presidente presentará la propuesta o propuestas.

g) Los miembros de la Junta de Centro serán llamados a la cuestión cuando incurran en digresiones ajenas al punto que se debate o cuando hablen sobre puntos ya debatidos o votados. El Presidente podrá sin apelación retirar la palabra al orador que, llamado dos veces a la cuestión, continuara apartándose del tema.

h) Los miembros de la Junta de Centro podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Junta de Centro en una misma Sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

### **Artículo 30. Convocatoria.**

1. 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.

2. El Decano, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros de la Junta de Facultad, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante la Junta de Facultad.



**Artículo 31. 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 del órgano colegiado.
2. 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 32. Válida Constitución.**

1. La Junta de Facultad se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros.
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.

**Artículo 33. Delegación.**

1. Las sesiones de la Junta de Facultad serán presididas y moderadas por el Decano del Centro, o Vicedecano en quien delegue, y asistidas por el Secretario del Centro.
2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros en la Junta de Centro se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. En este sentido:
  - 2.1. La condición de miembro representativo de un órgano colegiado es personal e indelegable.
  - 2.2. Los miembros natos podrán ser sustituidos, en caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, por el titular del órgano en quien delegue.

**Artículo 34. Adopción de acuerdos y recurso.**

1. La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 la Junta 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 35. Votaciones**

1. La votación podrá realizarse a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias.
2. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. Mientras se desarrolla la votación, el Presidente no podrá conceder la palabra y ningún miembro podrá entrar, ni salir, del recinto de sesiones, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Presidente podrá permitir la salida –nunca la entrada– de algún miembro.

### **Artículo 36. Aprobación y régimen de mayorías.**

1. Una vez realizada la votación, el Secretario del órgano efectuará el recuento y anotará los votos a favor, votos en contra y abstenciones, que serán hechos públicos por el Presidente.
2. Si no hay votos en contra ni abstenciones, la propuesta se entenderá aprobada por unanimidad.
3. Las mayorías serán las reguladas en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz:
  - a) Se entenderá que hay mayoría simple cuando los votos positivos superen los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
  - b) Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros que integran en cada momento la Junta de Centro.
  - c) Se entenderá que hay mayoría relativa cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los votantes.
  - d) Por mayoría cualificada se entenderá cualquier otra que no esté comprendida en las anteriores.

### **Artículo 37. Mayorías exigibles.**

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que legal o reglamentariamente se exija otro criterio de votación.
2. Para poder someter un asunto a votación deberá hallarse presente, al menos, un tercio de los miembros de la Junta de Facultad.

### **Artículo 38. 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.
3. El acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes.
4. Cualquier miembro de la Junta de Facultad que no esté de acuerdo con el contenido del acta, solicitará por escrito, en un plazo de dos días hábiles desde su envío a los miembros de la Junta, las modificaciones que considere. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones al acta, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

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

### **Artículo 39. Junta Electoral.**

1. En la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales existirá una Junta Electoral de Centro que será presidida por el Decano o, en su caso, el profesor de los cuerpos docentes adscrito al Centro de mayor antigüedad en el estamento, en el supuesto de que aquél resultara incompatible de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. Estará compuesta, además de lo previsto en el párrafo anterior, por cinco vocales elegidos por la Junta de Facultad de entre sus miembros electos con la siguiente composición: dos profesores de los cuerpos docentes universitarios, un representante del resto de personal docente e investigador, un representante del personal de administración y servicios y un alumno. La elección de estos miembros se realizará en sesión extraordinaria de Junta de Facultad, estando compuesta la Mesa Electoral por el Decano, como Presidente, y dos vocales, que serán los miembros de mayor y menor edad de la Junta de Facultad asistentes a la sesión de la misma.
3. El Secretario de la Facultad asistirá a la Junta Electoral, como Secretario del Centro, y participará en sus sesiones con voz, pero sin voto.
4. La Junta Electoral de Centro actuará en primera instancia conforme a lo dispuesto en el artículo 216.3 de los Estatutos.
5. El mandato de la Junta Electoral de Facultad será de dos años.

#### **Artículo 40. 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 41. Competencias.**

Corresponde a la Junta Electoral de Centro las siguientes competencias:

- a) Actuar en primera instancia y supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Actuar por delegación de la Junta Electoral General.
- e) Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

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

#### **Artículo 42. 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 ajustarse, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la restante normativa universitaria, así como las que se determinen en el presente Reglamento de la Facultad. 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 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.
4. 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:
  - 4.1.- La Subcomisión de Titulación, que podrá establecerse una por cada titulación que se imparta en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

4.2.- La Subcomisión de Relaciones Internacionales, que podrá establecerse con el fin de ordenar las actividades del Centro en la materia.

**Artículo 43. Comisiones necesarias.**

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. Los miembros de esta Comisión serán elegidos de entre y por los miembros de la Junta de Facultad.

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 estudios. La Comisión estará compuesta por miembros natos y miembros electos.

Son miembros natos el Decano o Vicedecano en quién delegue y los Directores de los Departamentos y Secciones Departamentales con sede en la Facultad.

Los miembros electos serán elegidos de entre y por los miembros de la Junta de Facultad y estará formada por 3 profesores pertenecientes a los cuerpos de Personal Docente e Investigador Funcionario, 1 profesor perteneciente al Estamento de Personal Docente e Investigador no Funcionario y 2 alumnos.

c) **Comisión de Convalidaciones, Adaptación y Reconocimiento de Créditos**, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos y en la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre Adaptación, Convalidación y Reconocimiento de Créditos.

**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 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG5/2008, de 27 de marzo, de Cátedras Externas de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de Consejo de Dirección de 24 de marzo de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 19.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG5/2008, de 27 de marzo, de Cátedras Externas de la Universidad de Cádiz:

# REGLAMENTO UCA/CG5/2008, DE 27 DE MARZO, DE CÁTEDRAS EXTERNAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## SUMARIO

Artículo 1. Naturaleza .....	1
Artículo 2. Fines .....	1
Artículo 3. Dotación .....	1
Artículo 4. Actividades.....	2
Artículo 5. Formalización .....	2
Artículo 6. Duración del convenio.....	2
Artículo 7. Contenido del convenio .....	2
Artículo 8. Órganos de dirección y gestión .....	3
Artículo 9. Composición del Consejo de Cátedra .....	3
Artículo 10. Funciones del Consejo de Cátedra .....	3
Artículo 11. Régimen de funcionamiento del Consejo de Cátedra .....	3
Artículo 12. El Director de Cátedra.....	4
Artículo 13. Funciones del Director de Cátedra .....	4
Artículo 14. El Subdirector de Cátedra.....	4
Artículo 15. Copatrocinio de actividades .....	5
Artículo 16. Titularidad de los bienes.....	5
Artículo 17. Cátedras con implantación internacional, nacional o regional .....	5
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor .....	5

### ARTÍCULO 1. NATURALEZA.

1. Las Cátedras Externas son instrumentos de colaboración entre la Universidad de Cádiz e Instituciones públicas y privadas, mediante las que se canaliza el patrocinio de las actividades propias de la Universidad.
2. Las actividades que se lleven a cabo a través de las Cátedras Externas tendrán, en todo caso, carácter complementario de las de los Grupos de Investigación, Centros, Departamentos e Institutos de la Universidad de Cádiz, a los que corresponde el apoyo de las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de la Universidad.
3. La participación en las actividades de las Cátedras Externas no supondrá en ningún caso la adquisición de vinculación laboral ni de derecho laboral alguno con la Universidad de Cádiz.

### ARTÍCULO 2. FINES.

Las Cátedras Externas podrán perseguir los siguientes fines:

- a) Investigación, desarrollo tecnológico, innovación, demostración y difusión de resultados.
- b) Promoción, difusión y divulgación del conocimiento y de la cultura.
- c) Capacitación de postgraduados y preparación de profesionales.
- d) Formación de alumnos.
- e) Cualquier otro relacionado con los fines propios de la Universidad de Cádiz.

### ARTÍCULO 3. DOTACIÓN.

La dotación anual mínima de una Cátedra Externa garantizará su funcionamiento, el coste de las actividades programadas y la financiación de infraestructuras menores como el mobiliario y la dotación informática.

#### **ARTÍCULO 4. ACTIVIDADES.**

1. Al amparo de las Cátedras Externas podrán realizarse, principalmente, las siguientes actividades:
  - a) Promoción de cursos de posgrado, títulos propios, cursos de extensión universitaria y programas de prácticas en empresas.
  - b) Dotación de ayudas que tengan como destinatarios directos a los miembros de la Universidad de Cádiz, ya sea con la finalidad de sufragar gastos de matriculación, de adquisición de materiales para el aprendizaje, estancias en otras Universidades u otros de similar naturaleza.
  - c) Dotación de premios que tengan como destinatarios a los estudiantes de la Universidad de Cádiz.
  - d) Dotación de premios que tengan como destinatarios a los profesores e investigadores de la Universidad de Cádiz.
  - e) Dotación de becas.
  - f) Organización de seminarios, conferencias y jornadas.
  - g) Ayudas para la asistencia a cursos, seminarios y jornadas.
  - h) Dotaciones para las acciones del Plan Propio de Investigación de la Universidad de Cádiz.
  - i) Dotaciones para la Biblioteca de la Universidad de Cádiz.
  - j) Ayudas para la difusión de los resultados de la investigación.
  - k) Ayudas para la edición de materiales para la docencia.
  - l) Ayudas para la realización de otras actividades culturales.
2. Las actividades relacionadas en el apartado anterior se ejecutarán, en su caso, previa convocatoria pública para la selección de beneficiarios o responsables de las mismas, a la que podrán concurrir todos los miembros de la Universidad de Cádiz.

#### **ARTÍCULO 5. FORMALIZACIÓN.**

Las Cátedras Externas se formalizarán mediante la firma de un convenio entre las Entidades patrocinadoras y la Universidad de Cádiz.

#### **ARTÍCULO 6. DURACIÓN DEL CONVENIO.**

1. El convenio establecerá una duración inicial mínima de tres años.
2. El convenio se prorrogará automáticamente por períodos anuales, siempre que no medie denuncia de alguna de las partes, manifestada con tres meses de antelación a la terminación del plazo.

#### **ARTÍCULO 7. CONTENIDO DEL CONVENIO.**

El convenio recogerá como contenido mínimo:

- a) La denominación de la Cátedra.
- b) Los vocales que formarán parte del Consejo de Cátedra en representación de las Instituciones patrocinadoras.
- c) Líneas de actuación y acciones concretas a realizar.
- d) La dotación económica de la Cátedra y la previsión anual de incremento en función de lo previsto en el artículo 3 de este Reglamento.
- e) Medios con los que la Universidad de Cádiz colaborará para la realización de las actividades de la Cátedra.
- f) El complemento económico que en su caso podrá percibir el Director de Cátedra con cargo a la dotación prevista en el artículo 3.
- g) Titularidad y destino de los bienes y equipos utilizados para el desarrollo de las actividades que se realicen al amparo de la Cátedra.



- h) El compromiso de la Universidad de Cádiz de hacer constar el patrocinio de las Instituciones que dotan la Cátedra en cuantas actividades se realicen a su amparo.
- i) Los compromisos que asuman las Instituciones patrocinadoras y la Universidad de Cádiz en orden a la organización de actos protocolarios y de comunicación relacionados con la firma del convenio de formalización de la Cátedra, la celebración de los Consejos de Cátedra, la presentación de actividades, la realización de las mismas y otras de similar naturaleza.
- j) El logotipo o seña de identidad de la Cátedra, si así se acordare.

## **ARTÍCULO 8. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN.**

Se establecen como órganos de dirección y gestión de las cátedras:

- a) El Consejo de Cátedra.
- b) El Director de Cátedra.
- c) El Subdirector de Cátedra.

## **ARTÍCULO 9. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE CÁTEDRA.**

1. El Consejo de Cátedra tendrá una composición paritaria, con igual número de miembros designados por las Instituciones patrocinadoras y la Universidad de Cádiz, excluido de este cómputo el Director de Cátedra.
2. Formarán parte del Consejo el Rector de la Universidad de Cádiz y tantos miembros de la Universidad, designados por el Rector, como fuere procedente para alcanzar la composición paritaria del Consejo.
3. Los miembros de la Universidad de Cádiz, entre los que estará el Decano/a o Director/a de Escuela al que se adscribe la Cátedra, serán designados en función de las líneas de actuación contempladas en el convenio.
4. Los miembros designados por las Instituciones patrocinadoras no podrán pertenecer a la Universidad de Cádiz.
5. Pertenecerá al Consejo, con voz pero sin voto, el Director de Cátedra.
6. El Rector de la Universidad de Cádiz asumirá la presidencia del Consejo, pudiendo ser sustituido por el representante de la Universidad de Cádiz que aquél designe.
7. Se podrá delegar el voto en cualquier miembro del Consejo de Cátedra, con excepción del Director de Cátedra.
8. Actuará como Secretario del Consejo un representante de la Universidad de Cádiz designado por el Rector.

## **ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL CONSEJO DE CÁTEDRA.**

Corresponde al Consejo de Cátedra:

- a) Designar al Director de Cátedra, que será nombrado por el Rector.
- b) Autorizar, supervisar y evaluar las actividades realizadas al amparo de la Cátedra.
- c) Elevar al Rector la programación anual de actividades.
- d) Aprobar los presupuestos anuales de la Cátedra.
- e) Aprobar la Memoria Anual de Actividades.
- f) El resto de funciones que no se encuentren atribuidas al Director de Cátedra.

## **ARTÍCULO 11. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CÁTEDRA.**

1. El régimen de funcionamiento del Consejo de Cátedra se ajustará a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. El Presidente del Consejo no dispondrá de voto de calidad.

3. El Consejo de Cátedra se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, así como cuando lo requieran al menos la mitad de sus vocales con voz y voto.

#### **ARTÍCULO 12. EL DIRECTOR DE CÁTEDRA.**

1. El Director de Cátedra es el órgano ejecutivo de la Cátedra, máximo responsable de la dirección científica de la misma y de la coordinación de las actividades que se realicen a su amparo.
2. La Dirección de Cátedra corresponderá a un profesor doctor, preferentemente, a tiempo completo de la Universidad de Cádiz, cuya actividad docente o investigadora guarde relación con los fines de la Cátedra.
3. Será designado por el Consejo de Cátedra y nombrado por el Rector de la Universidad de Cádiz. No podrán ser designados Directores de Cátedra los miembros del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz.
4. Cesará a petición propia o a propuesta de la mitad más uno como mínimo de los miembros del Consejo de Cátedra.
5. El Director de Cátedra podrá percibir un complemento económico no superior al previsto para los Decanos de la Universidad de Cádiz, y en su caso, el reconocimiento de actividad de gestión que corresponda conforme a los Criterios y Normas de aplicación para el reconocimiento de actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE CÁTEDRA.**

Corresponde al Director de Cátedra:

- a) La representación de la Cátedra.
- b) La planificación, gestión y coordinación de las actividades de la Cátedra, según lo previsto en el correspondiente convenio.
- c) La ejecución del presupuesto de la Cátedra, que se ajustará a la normativa de la Universidad de Cádiz.
- d) La presentación al Consejo de Cátedra de la Memoria Anual de Actividades.

#### **ARTÍCULO 14. EL SUBDIRECTOR DE CÁTEDRA.**

1. La figura del Subdirector podrá existir cuando el Consejo de Cátedra lo considere necesario para el buen funcionamiento de la Cátedra en el cumplimiento de las actividades correspondientes.
2. El Subdirector de Cátedra será un profesor/a de la Universidad de Cádiz, cuya actividad docente o investigadora guarde relación con los fines de la Cátedra.
3. Será designado por el Consejo de Cátedra y nombrado por el Rector de la Universidad de Cádiz. Los miembros del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz no podrán ocupar dicho cargo.
4. Le serán de aplicación las mismas causas de cese previstas para el Director de Cátedra.
5. Le corresponderá asistir al Director de Cátedra en el ejercicio de sus funciones, así como suplirle en caso de enfermedad, ausencia o vacante.
6. Pertenecerá al Consejo de Cátedra, con voz pero sin voto, cuando actúe como Director suplente.
7. En la Resolución de nombramiento del Rector se especificará, en su caso, el complemento económico y el reconocimiento de actividad de gestión que corresponda conforme a los Criterios y Normas de aplicación para el reconocimiento de actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 15. COPATROCINIO DE ACTIVIDADES.**

Las actividades que se realicen al amparo de una Cátedra Externa podrán ser cofinanciadas por otras instancias, cuando así se acuerde con las Instituciones patrocinadoras de la Cátedra.

#### **ARTÍCULO 16. TITULARIDAD DE LOS BIENES.**

La cesión de uso por parte de la Universidad de Cádiz de sus bienes y equipos, para el desarrollo de las actividades realizadas al amparo de las Cátedras, no alterará su titularidad.

#### **ARTÍCULO 17. CÁTEDRAS CON IMPLANTACIÓN INTERNACIONAL, NACIONAL O REGIONAL.**

El presente Reglamento no será de aplicación a las Cátedras con implantación internacional, nacional o regional.

#### **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 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación del Reglamento UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Derecho Privado de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 20.º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el artículo 5.8 del Reglamento UCA/CG19/2007, de 14 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Derecho Privado de la Universidad de Cádiz, publicado en BOUCA núm. 69, de 21 de diciembre de 2007, en los siguientes términos:

“No obstante, en casos de cese, renuncia o imposibilidad del Coordinador del Área a la que pertenezca el Director del Departamento, la coordinación provisional corresponderá al Director, si así lo decide él mismo”.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación del Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 21.º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas de la Universidad de Cádiz, incluyendo en el Título IV “Comisiones de Junta de Centro” un nuevo artículo 41, y dice:

“Artículo 41.- Elección de sus miembros.

Serán electores y elegibles los miembros de pleno derecho de la Junta de Facultad o Escuela, salvo que el Reglamento de Régimen Interno del Centro prevea otra cosa. En todo caso, será de aplicación la normativa específica de la Universidad de Cádiz que regule la creación y funcionamiento de las Comisiones de Junta de Centro”.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación de la “Normativa reguladora de Actas Académicas”, aprobada por Acuerdo de 23 de marzo de 2000 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz (modificada por Acuerdo de 14 de julio de 2005 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz).**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica y de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 22.º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el artículo 2.4, apartado D, de la Normativa reguladora de Actas Académicas, en los siguientes términos:

“Una segunda diligencia para hacer constar que el Acta ha sido formalizada conforme a todas las previsiones legales, que será firmada y fechada por el/la Director/a del Departamento, y que se prevé únicamente para el caso de que el/la profesor/a responsable o encargado de la asignatura no tenga vinculación permanente a la Universidad de Cádiz. Esta diligencia no se practicará con respecto al profesorado con vinculación permanente a la Universidad”.

\* \* \*

---

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba modificación del Reglamento del procedimiento a seguir para la aprobación y firma de Convenios a suscribir por la Universidad de Cádiz (aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003).**

A propuesta del Sr. Vicerrector Adjunto al Rector y de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 23.º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el Reglamento del procedimiento a seguir para la aprobación y firma de Convenios a suscribir por la Universidad de Cádiz (Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003), en los siguientes términos:

**REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APROBACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS A SUSCRIBIR POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008)**

**SUMARIO**

Artículo 1. Ámbito objetivo .....	1
Artículo 2. Inicio del procedimiento .....	1
Artículo 3. Tramitación .....	1
Artículo 4. Firma y registro .....	2
Artículo 5. Publicidad .....	2
Artículo 6. Seguimiento .....	3
Disposición Transitoria única .....	3
Disposición Final única .....	3

**Artículo 1. Ámbito objetivo.**

1. El presente Reglamento tiene como objeto la regulación del procedimiento de tramitación, aprobación, firma y seguimiento de todos aquellos convenios y acuerdos que celebre la Universidad de Cádiz con cualquier persona física o jurídica, pública o privada.
2. No será válido ni será exigible el contenido de ningún convenio o acuerdo firmado por la Universidad de Cádiz cuya tramitación y firma no haya seguido el procedimiento regulado en el presente Reglamento.
3. Los contratos o acuerdos que se suscriban al amparo de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas quedan fuera del ámbito del presente Reglamento.

**Artículo 2. Inicio del procedimiento.**

1. El órgano o la unidad de la Universidad de Cádiz que impulse la celebración de un convenio o acuerdo remitirá al Gabinete del Rector un borrador del mismo, acompañado de un breve informe cuyo contenido mínimo habrá de incluir el responsable de la propuesta, el motivo y los objetivos que presiden la idoneidad de su celebración.
2. Recibido dicho borrador junto con el informe, el Gabinete del Rector registrará la propuesta y procederá a la apertura del correspondiente expediente, que servirá para conocer en todo momento el estado de tramitación del convenio o acuerdo, desde su inicio hasta su firma y su posterior seguimiento hasta su vencimiento o extinción.
3. Se creará una hoja de seguimiento a través de la aplicación informática correspondiente, cuya gestión corresponderá al Gabinete del Rector. El contenido de la hoja de seguimiento se fijará por la Secretaría General en colaboración con el Vicerrectorado, Adjunto al Rector.

**Artículo 3. Tramitación.**

1. El Gabinete del Rector será el responsable de la tramitación del convenio o acuerdo, bajo la dirección del Vicerrector, Adjunto al Rector.
2. Una vez abierto el correspondiente expediente, el Gabinete del Rector solicitará los informes que se estimen oportunos en atención a la naturaleza, objeto y fines del borrador recibido.
3. Los informes habrán de contener expresa distinción entre las modificaciones que resulten necesarias e imprescindibles para la firma del convenio y aquellas otras que se propongan

como recomendación para la mejora del texto y cuya inadmisión no será impedimento para la celebración del convenio.

4. La solicitud y evacuación de los informes a que se refiere el apartado anterior deberá realizarse en un plazo no superior a diez días naturales, debiendo remitirse al Gabinete del Rector.
5. Transcurrido dicho plazo, en el supuesto de que los informes se hayan emitido por distintos órganos o unidades de la Universidad, el Gabinete del Rector realizará un informe que contendrá los siguientes extremos:
  - a. Un resumen de las modificaciones que han de realizarse al borrador del convenio o acuerdo, distinguiendo entre las modificaciones necesarias y las que tengan mero carácter de recomendación.
  - b. Una nueva versión del borrador del convenio en las que se incluirán las mencionadas modificaciones, que se aportará en formato digital.

Este trámite deberá realizarse en un plazo máximo de tres días.

6. El Gabinete del Rector dará traslado del expediente completo a la Secretaría General para su revisión e informe. De estimarlo conveniente, solicitará nuevos informes sobre la oportunidad, legalidad y viabilidad del mismo.
7. De la propuesta de modificación, si la hubiera, una vez supervisada por la Secretaría General, el Gabinete del Rector dará traslado tanto a la otra parte u otras partes como al impulsor del convenio o acuerdo a que se refiere el apartado primero del artículo segundo.
8. De aceptarse la propuesta de modificación por el órgano impulsor, éste se limitará a dejar constancia de la aceptación. En otro caso, habrá de redactarse una nueva propuesta y se continuará la tramitación de nuevo conforme a lo dispuesto en este artículo.
9. Con anterioridad a la firma del convenio o acuerdo, el Gabinete del Rector velará porque en el contenido del mismo se incluyan cuantos aspectos sean necesarios para la debida claridad de sus términos, así como la correcta identificación de los firmantes y la acreditación de su cualidad si fuera necesario legalmente.

#### **Artículo 4. Firma y registro.**

1. La firma de los convenios que obliguen a la Universidad de Cádiz corresponde al Rector, sin perjuicio de la aplicación de las técnicas de traslación competencial, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2. La firma del convenio o acuerdo podrá ser presencial o no, según acuerden mutuamente las partes.
3. Una vez producida la firma del convenio o acuerdo, se anotará en el expediente y se archivará el original, del que se enviará, en su caso, copia al impulsor del convenio o borrador.

#### **Artículo 5. Publicidad.**

1. La firma del convenio o acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, incluyéndose en los términos que disponga la normativa reguladora de dicho Boletín o a tenor de la instrucción que a tal efecto dictare la Secretaría General.
2. El Gabinete del Rector dará cuenta de la firma del convenio o acuerdo y de su contenido al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en la primera sesión del mismo posterior a dicha firma.
3. El Gabinete del Rector dará traslado de copia del convenio o acuerdo a aquellas unidades o servicios administrativos de la Universidad de Cádiz directamente implicados en su cumplimiento y ejecución.
4. Se publicará, igualmente, en la web institucional de la Universidad de Cádiz.

## **Artículo 6. Seguimiento.**

1. Una vez firmado el convenio o acuerdo de que se trate, el Gabinete del Rector se encargará de su seguimiento mediante la comprobación de la constitución de la comisión de seguimiento que se prevea en cada convenio o acuerdo, así como del plazo de vigencia del mismo.
2. Cercano el cumplimiento del plazo de vigencia, el Gabinete del Rector solicitará informe a la Comisión de Seguimiento sobre el estado de ejecución del convenio o del acuerdo suscrito. Si no se hubiere apreciado actividad de ejecución alguna, propondrá la no renovación o, en su caso, la denuncia del mismo.

## **Disposición Transitoria única.**

El presente Reglamento será aplicable a todos aquellos convenios o acuerdos que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del mismo, siempre que no se haya producido su firma.

## **Disposición Final única.**

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 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba texto a incorporar en el Suplemento Europeo al Título.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 24.º del Orden del día, aprobó por asentimiento incorporar el siguiente texto en el Suplemento Europeo al Título:

“La Universidad de Cádiz es una institución pública de enseñanza superior y de investigación, innovadora, y comprometida con la mejora continua de sus programas de estudios y de los servicios que ofrece a los estudiantes. Destaca por sus actividades de internacionalización e intercambio con Europa, Iberoamérica y el Mediterráneo, y se define como una universidad acogedora abierta al diálogo entre culturas. Los estudios del mar y ambientales, que se desarrollan en un entorno natural privilegiado, la investigación de raíces culturales de la provincia y de Andalucía que se remontan a más de 3000 años de historia, y la cercanía y colaboración con los agentes sociales y económicos, son señas de identidad de la UCA”.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba corrección de errores del Calendario Académico del Curso 2007/2008.**

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 25.º del Orden del día aprobó por asentimiento la siguiente corrección de errores del Calendario Académico para el curso 2007/2008, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de marzo de 2007 (BOUCA núm. 43, de 26 de marzo de 2007) y corregido por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2007 (BOUCA núm. 66, de 23 de octubre de 2007):

- El día 24 de marzo figurará en el Calendario Académico del curso 2007/2008 como día hábil.
- *Donde dice* “El curso académico 2007/2008 comprenderá 242 días hábiles (menos fiestas locales), incluyendo las fechas de exámenes durante los meses de junio (ampliado hasta el 10 de julio) y septiembre”, *debe decir* “El curso académico 2007/2008 comprenderá 243 días hábiles (menos fiestas locales), incluyendo las fechas de exámenes durante los meses de junio (ampliado hasta el 10 de julio) y septiembre”.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba el Calendario Académico 2008/2009.**

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 25.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Calendario Académico 2008/2009:

---

Octubre 2008						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Noviembre 2008						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre 2008						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Enero 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Marzo 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mayo 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Septiembre 2009						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Festividad Universitaria (Centros)	Festividad Universitaria (centro) y día no laboral	Laboral, no lectivo	Inhábil a efectos académicos	No laborales	Festividad laboral	Festividad laboral y Universitaria
------------------------------------	--	---------------------	------------------------------	--------------	--------------------	------------------------------------

Fiestas locales	Exámenes conv. Junio y septiembre	Exámenes y fiesta local	Festivo en la Universidad de Cádiz
-----------------	-----------------------------------	-------------------------	------------------------------------

El curso académico 2008-2009 comprenderá 242 días hábiles a efectos académicos (de los que se descontará la fiesta local que corresponda a los respectivos Campus), incluyendo las fechas de exámenes durante los meses de febrero, junio (ampliado hasta el 10 de julio) y septiembre.

### Convocatorias:

- a) **Solicitud para participar en la convocatoria de diciembre:** del 1 al 15 de noviembre de 2008.
- b) **Convocatoria extraordinaria de diciembre:** del 1 al 15 de diciembre de 2008. No se suspenderán las clases. A esta convocatoria podrán acudir los alumnos que se encuentren en los supuestos previstos en el Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz.
- c) **Convocatoria de febrero:** comenzará el 19 de enero de 2009 y se prolongará hasta el día 7 de febrero de 2009, incluidos los llamamientos especiales. En caso de aquellos centros que, por el número de titulaciones y asignaturas por titulación, requieran ampliar aquel periodo de 1 a 3 días más, lo podrán hacer durante los días 15 a 17 de enero de 2009 previa autorización del Vicerrector de Alumnos.
- d) **Convocatoria de junio:** comenzará el día 1 de junio de 2009 y finalizará el día 10 de julio de 2009.
- e) **Convocatoria de septiembre:** podrá comenzar el día 28 de agosto en los centros que lo soliciten, y se extenderá hasta el día 17 de septiembre de 2009, incluidos los llamamientos especiales.
- f) **Inicio del primer cuatrimestre:** el inicio del primer cuatrimestre será el día 22 de septiembre de 2008 y finalizará el día 17 de enero de 2009. Contará con 85 días hábiles a efectos académicos, sin contar el periodo de exámenes de febrero.
- g) **Inicio del segundo cuatrimestre:** el inicio del segundo cuatrimestre será el día 9 de febrero de 2009 y finalizará el día 30 de mayo de 2009. Contará con 87 días hábiles a efectos académicos, sin contar el periodo de exámenes de junio.

### 1. Fiestas locales:

#### CÁDIZ

Ntra. Sra. del Rosario. (Fiesta determinada por el municipio). 7 de octubre  
Semana de Carnaval.

#### PUERTO REAL

Ntra. Sra. de Lourdes. (Fiesta determinada por el municipio).  
Lunes de Feria.  
Pudiendo optar por la semana de Feria de Puerto Real o semana de carnaval de Cádiz

#### JEREZ

Ntra. Sra. de la Merced. (Fiesta determinada por el municipio).  
San Dionisio. (Igualmente, determinada por el municipio).  
Semana de Feria.

#### ALGECIRAS

Ntra. Sra. de La Palma. (Fiesta determinada por el municipio).  
Semana de Feria.

2. Será considerado como festivo en la Universidad de Cádiz el día de la Apertura Oficial del Curso Académico. En el calendario se fija la fecha de inicio del curso académico 2009-2010, que será el día 21 de septiembre, salvo cambio que se comunicará con la debida antelación.

3. Será considerado festivo en la Universidad de Cádiz el día de la festividad de Santo Tomás, que es el día 28 de enero, en el que no se convocarán exámenes de la convocatoria correspondiente. En el caso de que la fecha definitiva sea distinta, el Rector la concretará y comunicará con la debida antelación, en cuyo caso los exámenes de la convocatoria de febrero fijados en la nueva fecha en que se celebre finalmente la festividad de Santo Tomás pasarían al día 28 de enero.

4. Será considerado como festivo para cada Centro el día de la festividad de su Patrono. El Rector autorizará los cambios, debidamente justificados, que soliciten los Centros.

5. Las fiestas religiosas podrán ser sustituidas o suprimidas por la Comunidad Autónoma.

6. Los periodos de vacaciones contemplados en el calendario del curso académico son los siguientes:

- Navidad: del 24 de diciembre de 2008 al 6 de enero de 2009, ambos inclusive.
- Semana Santa: del 4 al 12 de abril de 2009, ambos inclusive.
- Vacaciones estivales.

7. Las vacaciones del P.D.I. y P.A.S. se regirán por el calendario laboral y la legislación vigente.

8. Festividades universitarias por Centros:

Facultad de Medicina "San Lucas"	18 octubre
Facultad de Ciencias "San Alberto Magno"	15 noviembre
Facultad de Filosofía y Letras "San Isidoro de Sevilla"	26 abril
Facultad de Derecho "San Raimundo de Peñafort"	7 enero
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales "San Alberto Magno"	15 noviembre
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales "San Vicente Ferrer"	5 abril
Facultad de Ciencias Náuticas "San Telmo"	14 de abril
Facultad de Ciencias de la Educación "San José de Calasanz"	27 noviembre
Escuela Superior de Ingeniería "San José"	19 marzo
Escuela Politécnica Superior "San José" - (Ing. T. Industrial)	19 marzo
Escuela Politécnica Superior "Sto. Domingo de la Calzada" - (Ing. T. Obras Púb.)	12 mayo
Facultad de Ciencias del Trabajo "San José Obrero"	1 mayo
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación "San Vicente Ferrer"	5 abril
E.U. Ingeniería Técnica Naval "San José"	19 marzo
E.U. Enfermería y Fisioterapia "San Juan de Dios"	8 marzo
E.U. Enfermería "San Juan de Dios"	8 marzo

\* \* \*

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008, por el que se aprueba la revocación parcial del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 10 de noviembre de 2004 (BOUCA núm. 17), por el que se aprueba el pronunciamiento del Consejo de Gobierno en relación con los hechos derivados de la publicación del libro conmemorativo “Universidad de Cádiz, 25 años”.

A la vista de la solicitud del Prof. Dr. D. José María Maestre Maestre, Director del Departamento de Filología Clásica y Catedrático de Universidad, y a la vista de la fundamentación del informe jurídico emitido por el Letrado-Jefe del Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz, que hace suyo este órgano de gobierno, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de marzo de 2008, en el punto 26.º del Orden del día, aprueba por asentimiento:

- Revocar, anular y dejar sin efecto los epígrafes 6º, 7º y 8º del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2004, por el que se aprueba el pronunciamiento del Consejo de Gobierno en relación con los hechos derivados de la publicación del Libro conmemorativo “Universidad de Cádiz, 25 años”.
- Adoptar las medidas legalmente previstas y también las necesarias y posibles para la efectividad del presente acuerdo por la Secretaría General.

\* \* \*

## **I.6. VICERRECTORES**

Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I02VPOA/2008, de 13 de febrero de 2008, por la que se aclaran e interpretan algunos de los términos incluidos en los “Criterios y Normas de aplicación para el reconocimiento de actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”, aprobados por Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA n° 69).

---

**Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I02VPOA/2008, de 13 de febrero de 2008, por la que se aclaran e interpretan algunos de los términos incluidos en los “Criterios y Normas de aplicación para el reconocimiento de actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”, aprobados por Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA nº 69).**

Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional de los “Criterios y Normas de aplicación para el reconocimiento de actividades del profesorado de la Universidad de Cádiz”, aprobados por Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA nº 69), 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. En virtud de ello, y mediante la siguiente instrucción, se modifican los periodos de referencia para el reconocimiento de diversas actividades ante la inoperatividad de los periodos inicialmente contemplados. Asimismo, y frente a las dudas que pudiera plantear su interpretación, se lleva a cabo una aclaración de lo que se entenderá por Trabajo de Fin de Master a efectos de reconocimiento de créditos.

a) Una vez consultadas las Unidades correspondientes, se ha considerado positivamente la modificación de los periodos de referencia para el reconocimiento de las siguientes actividades:

(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:

**Periodo de referencia: curso 2006-2007**

(2.06.4) Coordinación de Programas de Acción Tutorial de un Centro y Coordinación de Titulación:

**Periodo de referencia: curso 2007-2008**

B) En virtud de lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1.02 (“*Para la aplicación de este reconocimiento se seguirán las indicaciones y procedimientos que formule el Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente*”), se entenderán por Trabajo de Fin de Master con derecho a reconocimiento de créditos exclusivamente los **trabajos de investigación o de aplicación de al menos 10 créditos**, realizados bajo la dirección del profesor, que hayan obtenido una evaluación favorable por la Comisión correspondiente.

\* \* \*

Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I03VPOA/2008, de 5 de marzo de 2008, en coordinación con la Dirección General de Ciencias de la Salud, por la que se regula el procedimiento de solicitudes y tramitación de Venias Docentes y reconocimiento de colaboración para profesionales que participan en la formación práctico-clínica de los estudiantes de Ciencias de la Salud.

**Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I03VPOA/2008, de 5 de Marzo de 2008, en coordinación con la Dirección General de Ciencias de la Salud, por la que se regula el procedimiento de solicitudes y tramitación de Venias Docentes y reconocimiento de colaboración para profesionales que participan en la formación práctico-clínica de los estudiantes de Ciencias de la Salud.**

## **Antecedentes**

El Concierto Específico, de 22 de Julio de 1998, entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Docencia y la Investigación, realizado al amparo del Convenio-Marco aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 3 de Octubre de 1995, señala como primer objetivo general promover la máxima utilización de los recursos humanos y materiales de Atención Especializada y Atención Primaria para la docencia universitaria de las diversas enseñanzas sanitarias. En los anexos del citado Concierto Específico se concretan los Hospitales, Servicios y Unidades que se conciertan en su totalidad así como relación de plazas vinculadas y número de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud que deberán ser cubiertas por personal de la Institución Sanitaria.

En este contexto, la formación práctica clínica de los estudiantes de Ciencias de la Salud se ha venido desarrollando de forma satisfactoria durante los últimos años aunque en momentos puntuales se han puesto de manifiesto ciertas dificultades relacionadas con los recursos de personal disponibles para tutorizar las prácticas, motivadas por las lógicas limitaciones presupuestarias y el amplio abanico de posibilidades que implica la cartera de servicios de la Institución Sanitaria.

Nuevas iniciativas de colaboración se han plasmado recientemente en dos Acuerdos de Colaboración entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud que tienen por objeto superar estas limitaciones y ampliar el número de profesionales sanitarios que participan en la formación de los estudios de grado. Así, los nuevos modelos de formación clínica de los estudiantes de Enfermería de los Campus de Jerez y Bahía de Algeciras implican, de hecho, la participación de varios cientos de profesionales tutores clínicos que reciben la Venia Docente y el reconocimiento de su colaboración expresado en créditos. Parece necesario establecer un procedimiento sistemático que regule las distintas fases de la tramitación de estas solicitudes de colaboración y su certificación final correspondiente.

Por otra parte, independientemente de la exploración de nuevas posibilidades al amparo de la modificación del Convenio Marco, es un hecho que, en el modelo clásico de formación práctico-clínica regulado por el Concierto Específico anteriormente citado, la labor docente clínica de los Profesores Universitarios con



plaza asistencial vinculada y de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud se ve complementada por numerosos profesionales sanitarios que, conscientes de su rol profesional en un Centro Asistencial Universitario o Asociado, colaboran en la formación práctico-clínico de los estudiantes de Ciencias de la Salud, engranando esta actividad con el desarrollo de su actividad clínica habitual. Es lógico pensar que dicha colaboración deba ser refrendada por la Institución Universitaria y, en este sentido, la Universidad de Cádiz ha venido reconociendo en los últimos años la participación de algunos de estos colectivos profesionales otorgándoles, de igual manera, la Venia Docente como reconocimiento de su colaboración. Esta acreditación es valorada en los baremos de méritos utilizados en los distintos concursos de acceso a plazas de profesorado.

Finalmente, también se hace necesario considerar la labor de aquellos profesionales que desarrollan su labor asistencial en Instituciones públicas o privadas independientes del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) pero que, mediante Convenios, actúan como tutores en la formación clínica de nuestros alumnos.

Por todo ello, la siguiente normativa regula el procedimiento de solicitudes y tramitación de Venias Docentes y reconocimiento de colaboración para profesionales sanitarios que participan en la formación clínica de los alumnos de Ciencias de la Salud en el seno de su actividad clínica habitual.

## Normativa

1. La Dirección General de Ciencias de la Salud, a través del Gabinete de Ordenación Académica, comunicará en el mes de Julio de cada año a los Departamentos y Centros responsables de las enseñanzas clínicas la apertura del procedimiento para solicitar y tramitar las correspondientes Venias Docentes de colaboración dirigidas a los profesionales sanitarios de los Centros Asistenciales que deseen participar en la formación práctico-clínica de los estudiantes de Ciencias de la Salud. Para el seguimiento del proceso se dispondrá de una aplicación informática denominada VENIASALUD.
2. A la citada comunicación se adjuntará el documento de solicitud que deberá cumplimentar y firmar el profesional interesado y que entregará al Profesor responsable o Coordinador de prácticas del Centro, Servicio o Unidad donde ejerce su actividad asistencial. En dicho documento constará, además de los datos de identificación, el área de conocimiento y Departamento en el que desarrollará su colaboración, comprometiéndose a su participación durante todo el curso académico.
3. Sólo podrán solicitar la Venia Docente de colaboración aquellos profesionales que desarrollen su actividad asistencial habitual en áreas o servicios que reciban alumnos en prácticas.

4. En el período comprendido entre el 1 de Julio y el 15 de Septiembre de cada año, el Profesor responsable o Coordinador cargará la petición con todos sus datos en la aplicación VENIASALUD. Para ello, previa solicitud gestionada a través del Departamento, recibirá del Gabinete de Ordenación Académica la correspondiente clave e instrucciones de acceso. Así mismo, remitirá el impreso físico de la solicitud al Departamento para que quede constancia en sus archivos.
5. En el caso de las solicitudes afectadas por los Acuerdos Específicos entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud (SAS) que implican reconocimiento de actividad, el Profesor responsable o Coordinador hará constar el número de créditos inicialmente asignados a cada profesional sanitario.
6. En el período comprendido entre el 16 y 30 de Septiembre de cada año, el Director/a de Departamento, previa aprobación por su Consejo, emitirá, en su caso, informe favorable sobre la concesión de las citadas Venias y confirmará a través de VENIASALUD las solicitudes realizadas. Finalmente, remitirá la información al Decanato/Dirección del Centro correspondiente. En caso de que el Departamento estimara que un solicitante no se ajusta al diseño de prácticas elaborado, lo comunicará al Profesor Responsable o Coordinador de Prácticas con el fin de informar al interesado/a. Asimismo, el Departamento asignará la asignatura y/o grupos de prácticas de referencia en caso de no haberse especificado previamente.
7. Una vez recibido el informe de todos los Departamentos, los Centros, en la primera quincena de Octubre, remitirán al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica los listados para que, en coordinación con la Dirección General de Ciencias de la Salud, sean tramitados a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos (COAPA). Estas actuaciones también se realizarán a través de VENIASALUD.
8. La aprobación por la COAPA, con su informe posterior en Consejo de Gobierno, implicará la concesión de la Venia Docente. El correspondiente documento acreditativo, elaborado por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica (VPOA), será remitido a los Centros Docentes de referencia para su distribución a los interesados.
9. Los profesionales colaboradores acogidos a los Acuerdos Específicos UCA-SAS que implican el reconocimiento de actividad (Tutores Clínicos), recibirán, al finalizar el período de actividad docente, el correspondiente documento de acreditación que será elaborado por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica. En caso de que, a juicio del profesor responsable o coordinador de prácticas, la colaboración del profesional sanitario propuesta inicialmente no se hubiera desarrollado de forma satisfactoria, éste deberá ponerlo en conocimiento del Director del Departamento. La comunicación al VPOA, mediante escrito razonado, implicará la no emisión de este certificado de colaboración.

10. El reconocimiento de la Venia Docente y colaboración de los profesionales sanitarios en la formación clínica de los estudiantes de Ciencias de la Salud no implica relación laboral alguna con la Universidad de Cádiz ni dedicación específica a los alumnos que pueda considerarse independiente de su labor asistencial habitual. Esta colaboración se desarrolla en el seno de su actividad clínica programada y se enmarca en los distintos Conciertos específicos y Convenios que regulan la formación práctica de los alumnos de Ciencias de la Salud.

## **SOLICITUD DE VENIA DOCENTE DE COLABORACIÓN EN LA FORMACIÓN CLÍNICA DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD**

Nombre:  
DNI:  
Titulación:  
Puesto asistencial:  
Unidad:  
Servicio:  
Centro Asistencial:  
Marco horario habitual:

Área de conocimiento:  
Departamento Universitario:  
Facultad o Escuela:

El/La profesional sanitario/a que responde a los datos señalados anteriormente se compromete a participar, durante el curso 20\_\_-20\_\_, en la formación de los estudiantes de Ciencias de la Salud que normalmente asisten a su Centro/Servicio/Unidad, para lo cual solicita la correspondiente **VENIA DOCENTE**.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo.:

SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

## **VENIA DOCENTE DE COLABORACIÓN EN LA FORMACIÓN CLÍNICA DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD**

Vista la solicitud realizada por el Departamento de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, tramitada a través de la Facultad/Escuela  
\_\_\_\_\_, y en virtud del acuerdo adoptado por la  
Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de fecha \_\_\_\_\_,

informado en Consejo de Gobierno de \_\_\_\_\_, **PROCEDE** otorgar la **VENIA DOCENTE** de colaboración en prácticas clínicas durante el Curso \_\_\_\_\_ a,

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Puesto asistencial: \_\_\_\_\_

Centro Asistencial: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad: \_\_\_\_\_

Y, para que conste, se expide el presente en Cádiz a \_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

**LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN  
ACADÉMICA Y PROFESORADO**

La colaboración referenciada en este certificado se entiende desarrollada dentro de la actividad asistencial habitual del profesional sanitario, no originando una dedicación exclusiva al alumno.

### **ACREDITACIÓN DE TUTOR CLÍNICO**

### **RECONOCIMIENTO DE COLABORACIÓN EN LA FORMACIÓN CLÍNICA DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD**

Vista la solicitud realizada por el Departamento de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, tramitada a través de la Facultad/Escuela

\_\_\_\_\_, y en virtud del acuerdo adoptado por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de fecha \_\_\_\_\_, informado en Consejo de Gobierno de \_\_\_\_\_, **PROCEDE** reconocer la colaboración como **TUTOR CLÍNICO** durante el Curso \_\_\_\_\_ a,

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Puesto asistencial: \_\_\_\_\_

Centro Asistencial: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad: \_\_\_\_\_

**Créditos reconocidos\*:** \_\_\_\_\_

Y, para que conste, se expide el presente en Cádiz a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

**LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN  
ACADÉMICA Y PROFESORADO**

La colaboración referenciada en este certificado se entiende desarrollada dentro de la actividad asistencial habitual del profesional sanitario, no originando una dedicación exclusiva al alumno ni relación laboral con la Universidad.

\* Sólo en el caso de profesionales sanitarios contemplados en los Convenios Específicos UCA-SAS que recogen este criterio de acreditación.

\* \* \*

#### **I.15. JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO**

Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de 26 de marzo de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director del Departamento de Enfermería y Fisioterapia, de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.

**JUNTA ELECTORAL DE CENTRO**

Reunida y constituida la Junta Electoral de Centro a las 13:00 horas del día 26 de marzo de 2008, se procede a la aprobación por unanimidad del calendario electoral para las **Elecciones a Director del Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.**

**CALENDARIO ELECCIONES DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA U.C.A..**

<b>TRÁMITE</b>	<b>PLAZO</b>
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Miércoles 26 de marzo
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	27 de marzo
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	28 de marzo
6. Presentación de candidaturas.	Lunes 31-1 de abril
7. Proclamación provisional de candidatos	2 de abril
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	3 de abril
9. Proclamación definitiva de candidatos	4 de abril
10. Campaña electoral	5-8 de abril
11. Depósito de las papeletas	7 de abril
12. Voto anticipado	5-7 de abril
13. Jornada de reflexión	Miércoles 9 de abril
14. Elecciones	<b>Jueves 10 de abril</b>
15. Proclamación provisional de electo	Viernes 11 de abril
16. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Lunes 14 de abril
17. Proclamación definitiva de electo	Martes 15 de abril





UCA

Universidad  
de Cádiz

Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia  
Dirección

C/ Avda. Ana de Viya- 52  
11009 Cádiz  
Tlf.: 956-019003  
Dolores.melendez@uca.es

Para que conste y surta los efectos oportunos allí donde proceda se firma el acta por los miembros de la Junta Electoral de Centro, en Cádiz a veintiséis de marzo de 2008.

**ASISTENTES:**

Fdo: Alberto Pérez Moreno.

Fdo: Ana M<sup>a</sup> Sainz Otero.

Fdo: Jose Manuel Martínez Nieto.

Fdo: M<sup>a</sup> Antonia Jesús de la Calle.

Fdo: Manuela Carrasco Santos.

Fdo: Manuel Botella Rodríguez.

\* \* \*

**Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras de 2 de abril de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz.**

## **ELECCIONES A DIRECTOR DEI DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA (1)**

**CALENDARIO APROBADO POR LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO EN SU REUNIÓN DE 2 DE ABRIL DE 2008**

TRÁMITE	PLAZO
<b>1. Convocatoria</b>	Miércoles 2 de abril
<b>2. Aprobación calendario electoral</b>	
<b>3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional</b>	
<b>4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.</b>	3-4 abril (1)
<b>5. Aprobación y publicación del censo definitivo</b>	Lunes 7 de abril
<b>6. Presentación de candidaturas.</b>	8-11 de abril (1)
<b>7. Proclamación provisional de candidatos</b>	Lunes 14 de abril (1)
<b>8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos</b>	Martes 15 de abril
<b>9. Proclamación definitiva de candidatos</b>	Miércoles 16 de abril
<b>10. Solicitud del voto anticipado</b>	2-19 de abril (2)
<b>11. Campaña electoral</b>	21-28 de abril
<b>12. Depósito de las papeletas</b>	24 de abril
<b>13. Sorteo de mesas electorales</b>	21 de abril
<b>14. Voto anticipado</b>	21-23 de abril(3)
<b>15. Jornada de reflexión</b>	Martes 29 de abril
<b>16. Elecciones</b>	<b>Miércoles 30 de abril</b>
<b>17. Proclamación provisional de electo</b>	Miércoles 30 de abril
<b>18. Recursos frente a la proclamación provisional de electo</b>	Viernes 2 de mayo
<b>19. Proclamación definitiva de electo</b>	Sábado 3 de mayo

(1) "A efectos de cumplimiento del plazo para presentar solicitudes, reclamaciones, recursos, el plazo finalizará a las catorce (14.00) horas del último día fijado" (artículo 19.4 REGUCA). En lo que se refiere a la presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos, candidaturas y voto anticipado se habilitan los registros de los Centros en atención a lo previsto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz, con especial atención a su artículo 6.3:

“3. En los procedimientos electorales y en las convocatorias dirigidas exclusivamente a la comunidad universitaria, deberán indicar expresamente en su convocatoria o en sus bases, la validez de las solicitudes, candidaturas o reclamaciones presentadas por los interesados en los registros de los centros a los que estén adscritos. Asimismo, la convocatoria o sus bases deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

*En estos supuestos excepcionales, en el procedimiento electoral o en la convocatoria se deberá concretar todos los datos relativos al procedimiento de comunicación de la presentación de las solicitudes en estos registros por el Secretario del Centro, al Registro General o Auxiliar del Campus en el que esté ubicado el centro”.*

En este último caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro Auxiliar del Campus de

Cádiz y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del registro de centro, todo ello con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro.

## (2) SOLICITUD DE VOTO ANTICIPADO:

- La solicitud del voto anticipado se efectuará a través del modelo que, en su caso, apruebe la Junta Electoral de Centro competente (habría de ser accesible no sólo en papel, sino a través de la página institucional del centro).
- La solicitud se presentará en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el registro del centro correspondiente. Las solicitudes presentadas en el Registro General y en los Registros Auxiliares de Campus se adelantarán por fax al Secretario de la Facultad de Filosofía y Letras en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro. También podrán presentarse en los registros de los centros (conforme al artículo 6 del Reglamento por el que se regula el registro), en cuyo caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro Auxiliar del Campus en que esté ubicado el centro y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del registro de centro, todo ello con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro.
- Se pondrá a disposición del/la interesado/a en el Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras la documentación necesaria para que pueda emitir su voto anticipado. Excepcionalmente y por razones justificadas, se podrá indicar otro centro de la UCA u otro lugar fuera de la Universidad de Cádiz en que se pueda recoger o enviar dicha documentación.
- La documentación se retirará del Decanato de Filosofía y Letras. Excepcionalmente y por razones justificadas, se remitirá con carácter urgente a la dirección (otro centro o de fuera de la UCA) indicada en la solicitud a estos efectos.
- La solicitud del voto anticipado podrá efectuarse hasta las 14,00 horas del día 19 de abril.
- A partir de la fecha de la proclamación definitiva de candidatos (día 16 de abril), desde la Secretaría del Centro se pondrá a disposición del solicitante la documentación necesaria para emitir el voto (papeleta, sobres e instrucciones para emitir el voto anticipado).

## (3) EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO:

- La emisión del voto anticipado podrá realizarse del 21 al 23 de abril, hasta las 14,00 horas.
- El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras, que contendrá los siguientes datos:
  1. Nombre y apellidos.
  2. Domicilio.
  3. Estamento.
  4. En su caso, número de matrícula.
  5. Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
  6. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según el modelo aprobado por la Junta Electoral de Centro, con la papeleta de voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impreso únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.
- El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o, en su caso, en el registro del centro correspondiente. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación a la/al interesada/o. Los responsables del Registro General, de los Registros Auxiliares y, en su caso, del registro del centro correspondiente los remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral de Centro, si bien se anticipará diariamente a través de fax o de correo electrónico un listado de votos presentados por correo al Secretario del Centro.
- El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14.00 horas del día 23 de abril. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 21 a 23 abril o llega en esas fechas a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.

- Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral correspondiente una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
- Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

\* \* \*

#### IV. ANUNCIOS

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro con instalación del sistema de esterilización, lavado y aspiración del Servicio de Experimentación Animal en el edificio de Servicios Generales, FEDER5 UNCA0525064.**

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: C-5/08.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Suministro con instalación del sistema de esterilización, lavado y aspiración del Servicio de Experimentación Animal en el edificio de Servicios Generales, referencia FEDER 5 UNCA 05-25-064.
- d) Lugar de entrega: Campus de Cádiz.
- e) Plazo de entrega: Cinco meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 327.242 euros.

5. Garantía provisional. 2% del importe de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Copistería «San Rafael».
- b) Domicilio: Calle Ancha, número 10.
- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Teléfono: 956223968.
- e) Telefax: 956223968.

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

- a) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del día 2 de abril de 2008.
- b) Documentación a presentar: La indicada en los pliegos.
- c) Lugar de presentación:
  - 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones, fax 956015048.
  - 2. Domicilio: Calle Ancha, número 10, segunda planta.
  - 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Universidad de Cádiz.
  - b) Domicilio: Calle Ancha, número 10.
  - c) Localidad: Cádiz.
  - d) Fecha: Según lo establecido en los pliegos.
-

e) Hora: Según lo establecido en los pliegos.

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas» (en su caso). 6 de febrero de 2008.

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/servicios/economia/suministros/suministros](http://www.uca.es/servicios/economia/suministros/suministros).

Cádiz, 11 de febrero de 2008.–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 adquisición de jaulas ventiladas y cabinas de flujo laminar.**

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Universidad de Cádiz

c) Número de expediente: C-11/08

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro con instalación de jaulas ventiladas y cabinas de flujo laminar del Servicio de Experimentación y Producción Animal.

d) Lugar de entrega: Servicio de Experimentación y Producción Animal, Edificio Servicios Generales, Dr. Marañón nº 3-4ª planta, 11002 Cádiz.

e) Plazo de entrega: Máximo 3 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Concurso

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 93.914,00

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 18 de marzo 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, 10-2ª planta.

3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses

e) Admisión de variantes: 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, 27 de febrero de 2008.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación de la obra de ejecución del proyecto básico y de ejecución de pistas de padel polideportivas y adecuación de terrenos y estudio de seguridad y salud en el Campus de Jerez, cofinanciado por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y por Cajasol.**

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-10/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Ejecución del proyecto básico y de ejecución de pistas de padel polideportivas y adecuación de terrenos y estudio de seguridad y salud en el Campus de Jerez, cofinanciado por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y por Cajasol.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 236, de fecha 2 de octubre de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros). 1.000.000,00 euros.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 17 de diciembre de 2007.
  - b) Contratista: Auditel, Ingeniería y Servicios, S.L., Vimac, S.A. UTE.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 916.990,35 euros.
-



Cádiz, 29 de febrero de 2008.—El Rector, PDC de fecha 27.6.07, el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso público para la contratación de Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización y ventilación de los edificios 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-3/08.

**2.- Objeto del contrato.**

- a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización y ventilación para los edificios de la Universidad de Cádiz.
- b) Número de unidades a entregar: Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.
- c) División por lotes y número: único.
- d) Lugar de entrega: Edificios de los Campus de Cádiz, Puerto Real, Jerez y Algeciras
- e) Plazo de entrega: Un año prorrogable

**3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

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

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

175.000,00 euros.

**5.- Garantía provisional.**

2% del presupuesto de licitación.

**6.- Obtención de información y documentación.**

- a) Entidad: Copistería San Rafael.
- b) Domicilio: Calle Ancha, 10.
- c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
- d) Teléfono: 956 22 39 68
- e) Telefax: 956 22 39 68
- f) Fecha Límite de obtención de documentos e información: Terminará a las catorce horas del día 27 de marzo de 2008.

**7.-Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.** Los especificados 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 27 de marzo 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.
    - 2.- Domicilio: Calle 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: Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.

### **9. Apertura de las ofertas.**

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

**11.- Gastos de anuncios.** A cargo del adjudicatario.

**12.- 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/servicios/servicios](http://www.uca.es/web/servicios/economia/servicios/servicios).

**12.- Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas.** No procede.

Cádiz, a 12 de marzo de 2008.- El Rector, PDC de fecha 27/06/2007), El Gerente, Fdo: Antonio Vadillo Iglesias.

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso público para la contratación de suministro con instalación de la climatización y ventilación del Instituto de Desarrollo Tecnológico en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras. Convocatoria FEDER V referencia interna UNCA 05-24-057**

#### **1. Entidad adjudicadora.**

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: C-17 /08.

#### **2.- Objeto del contrato.**

- a) Descripción del objeto: contratación de suministro con instalación de la climatización y ventilación del Instituto de Desarrollo Tecnológico en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- b) Número de unidades a entregar: Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.
- e) Plazo de entrega: 3 meses a partir de la firma del contrato.

#### **3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

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

#### **4.- Presupuesto base de licitación. Importe total (euros).**

75.000,00 euros.

#### **5.- Garantía provisional.** 2% del importe de licitación.

#### **6.- Obtención de información y documentación.**

- a) Entidad: Copistería San Rafael.
  - b) Domicilio: Benjumedá, 36.
  - c) Localidad y código postal: Cádiz, 11003.
  - d) Teléfono: 956 220606
  - e) Telefax: 956 22 0606
-

f) Fecha Límite de obtención de documentos e información: Terminará a las catorce horas del día 3 de abril de 2008.

**7.-Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.** Los especificados 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 abril 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.
  - 2.- Domicilio: Calle Ancha, 10- 2ª planta.
  - 3.- Localidad y Código Postal: Cádiz, 11001
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.
- e) Admisión de variantes: Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.

#### **9. Apertura de las ofertas.**

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

#### **11.- Gastos de anuncios.** A cargo del adjudicatario.

Cádiz, a 24 de marzo de 2008. El Rector de la Universidad de Cádiz, P.D.C.de fecha 27/06/07. Antonio Vadillo Iglesias. El Gerente.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de obra de ejecución de proyecto de reforma y ampliación del Servicio de Experimentación y Producción Animal (FEDER-5 UNCA 05-25-064).**

#### 1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- c) Número de expediente: O-01/08.

#### 2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Obra de ejecución de proyecto de reforma y ampliación del Servicio de Experimentación y Producción Animal.
- c) Lugar de ejecución: Edificio Servicios Generales, c/ Dr. Marañón nº3-4ªplanta, 11002 Cádiz.
- d) Plazo de ejecución (meses): Siete.

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
-

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 499.574,98.

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

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Copistería San Rafael.

b) Domicilio: C/ Benjumeda nº 36.

c) Localidad y código postal: Cádiz, 11003.

d) Teléfono: 956220606.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): Grupos: C1, C2, C3, C4. Categoría: C1 B, C2 A, C3 B, C4 D.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 3 de abril 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, fax 956015048.

2. Domicilio: Ancha nº 10, 2ª planta.

3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Universidad de Cádiz.

b) Domicilio: Ancha nº 16.

c) Localidad: Cádiz.

d) Fecha: De acuerdo a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Hora: De acuerdo a 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/economica/obras/obras>

Cádiz, 14 de marzo de 2008.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de suministro con instalación y proyecto de sistema de energía alternativa para producción de agua caliente sanitaria y climatización de piscina cubierta por procedimiento abierto y forma concurso.**

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: C-24/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Suministro con instalación y proyecto de sistema de energía alternativa para producción de agua caliente sanitaria y climatización de piscina cubierta en el Pabellón Deportivo del Campus de Puerto Real.
- c) Lote: Único.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 180 de 28 de julio de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros). 155.001,15.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 15 de noviembre de 2007.
- b) Contratista: Isofotón S. A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 143.176,48.

Cádiz, 26 de marzo de 2008.- El Rector de la Universidad de Cádiz, por delegación de competencia (Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de suministro e instalación de equipamiento de comunicaciones para la red inalámbrica de la Universidad de Cádiz por procedimiento abierto y forma concurso.**

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: C-46/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministros.
  - b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de equipamiento de comunicaciones para la red inalámbrica de la Universidad de Cádiz.
  - c) Lote: Único.
  - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 277 de 19 de noviembre de 2007.
-

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros). 244.000,00.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 15 de febrero de 2008.
- b) Contratista: Libera Networks S.L.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 235.070,02.

Cádiz, 27 de marzo de 2008.- El Rector de la Universidad de Cádiz, por delegación de competencia (Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*