

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VII * Número 98 * Octubre 2009

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- IV. Anuncios**

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.7

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se informa favorablemente la propuesta de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causa* de la Universidad de Cádiz a favor de D. Gil Carlos Rodríguez Iglesias.7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban los Planes de Actuación de la Universidad de Cádiz 2009-2010.....7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la nueva versión del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba convocatoria específica de becas y ayudas al estudio para los alumnos de las dobles titulaciones de Maestro en Educación Infantil y Lengua Extranjera; Diplomado en Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Cádiz, que se encuentren en el último curso conforme al diseño curricular aprobado. Curso 2009/2010.7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban convalidaciones entre Ciclos Formativos de Grado Superior por materias de los estudios universitarios impartidos en la Escuela Superior de Ingeniería.....24

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2009/2010.....27

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Calendario para el proceso de selección y nombramiento de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2009/2010.....63

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Manuel Asenjo Salazar como Colaborador Honorario del Departamento de Organización de Empresas.65

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Juan Antonio Copano Abad como Colaborador Honorario del Departamento de Anatomía y Embriología Humana.....65

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Luis Charlo Brea como Colaborador Honorario del Departamento de Filología Clásica.65

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Antonio Cortés Copete como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.65

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. José Pedro Moral Cardona como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias de la Tierra.....66

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Pablo Sánchez Marín como Colaborador Honorario del

| | |
|--|----|
| Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal..... | 66 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. José Vázquez Romero como Colaborador Honorario del Departamento de Física de la Materia Condensada. | 66 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público..... | 66 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público..... | 66 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario del Departamento de Física Aplicada..... | 67 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D ^a . Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública. | 67 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Antonio de Gracia Mainé como Colaborador Honorario del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura. | 67 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José María Gutiérrez Pérez como Colaborador Honorario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa..... | 67 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D ^a . Purificación Hernández Artiga como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica. | 68 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario del Departamento de Filología..... | 68 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía. | 68 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Miguel López Vázquez como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial..... | 68 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D ^a . Carmen Martínez López como Colaboradora Honoraria del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología. | 69 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D ^a . Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica. | 69 |

| | |
|--|----|
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública..... | 69 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Pedro Payán Sotomayor como Colaborador Honorario del Departamento de Filología. | 69 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Colaborador Honorario del Departamento de Química Analítica..... | 70 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D ^a . Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa..... | 70 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario del Departamento de Economía General..... | 70 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial..... | 70 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación. | 71 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga de una Comisión de Servicios a favor de la Prof ^a . D ^a . Paz Mercedes de la Cuesta Aguado en la Universidad de Cantabria para el curso académico 2009/2010...71 | 71 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba el cambio de área de conocimiento del Prof. D. Juan Manuel Martín Tello, de “Psicología Evolutiva y de la Educación” a “Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico”..... | 71 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba el cambio de adscripción de centro de la Prof ^a . D ^a Blanca Lacave García a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales..... | 71 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba el cambio de adscripción de centro del Prof. D. José María Palacios Santander a la Facultad de Ciencias..... | 72 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz..... | 72 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria del concurso de acceso a plazas de funcionarios/as de los Cuerpos Docentes Universitarios (para acreditados/as)..... | 75 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y la Investigación, con | |

| | |
|---|------------|
| destino en el Campus de Cádiz en los Laboratorios del Departamento de Neurociencias, por el sistema de concurso-oposición..... | 88 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y la Investigación, con destino en el Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, por el sistema de concurso-oposición..... | 99 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes del Personal de Administración y Servicios Funcionario, mediante concurso de méritos..... | 111 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba composición del Jurado de Selección de Becarios de la Universidad de Cádiz, para la convocatoria de becas de carácter general y de movilidad del Ministerio de Educación para el curso académico 2009/2010, para estudiantes de enseñanzas universitarias (Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio. BOE núm. 170, de 15 de julio de 2009)..... | 119 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación de la composición de la Comisión Central de Evaluación por Compensación..... | 119 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG14/2009, de 19 de octubre, por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz..... | 119 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG15/2009, de 19 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Didáctica de la Universidad de Cádiz..... | 128 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación del Reglamento UCA/CG09/2009, de 21 de julio, por el que se regulan las Actas Académicas de la Universidad de Cádiz..... | 146 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación del Reglamento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Fin de Carrera en las diversas titulaciones de la Universidad de Cádiz..... | 146 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación del Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz..... | 146 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG16/2009, de 19 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Cádiz..... | 149 |
| Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba composición del Jurado de Selección de Becarios-Colaboración de la Universidad de Cádiz para el curso académico 2009/2010..... | 169 |
| I.8. GERENTE | 169 |

Instrucción UCA/I04GER/2009 de la Gerencia de la Universidad de Cádiz, de 5 de octubre de 2009, para el cierre del Ejercicio Económico 2009. 169

IV. ANUNCIOS..... 188

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación de la contratación del suministro de Lote 1- Una Impresora 3D y Lote 2- un Scanner 3D correspondiente al proyecto de Capacitación Tecnológica de los Futuros Profesionales de la Industria de Contenidos Digitales”. Financiado por el Programa red.es- CRUE (Fondos FEDER). 188

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 19 de octubre de 2009, por el que se informa favorablemente la propuesta de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causa* de la Universidad de Cádiz a favor de D. Gil Carlos Rodríguez Iglesias.

A petición de la Facultad de Derecho, con el visto bueno del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, conforme a lo establecido en el Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causa*, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 3.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento informar favorablemente la propuesta de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causa* de la Universidad de Cádiz a favor de D. Gil Carlos Rodríguez Iglesias.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban los Planes de Actuación de la Universidad de Cádiz 2009-2010.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (22 votos a favor, 4 votos en contra y 12 abstenciones) los Planes de Actuación de la Universidad de Cádiz 2009-2010, condicionado a la apertura de un periodo de presentación de alegaciones y propuestas de modificación en el plazo de una semana.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la nueva versión del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 5.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la nueva versión del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, y encomendar a la Unidad de Evaluación y Calidad la realización de una revisión y corrección técnica, que se presentará como asunto de trámite en un próximo Consejo de Gobierno, quedando pendiente de revisión el proceso PC03 – Evaluación de los aprendizajes, que se someterá a un nuevo debate y consideración del Consejo de Gobierno.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba convocatoria específica de becas y ayudas al estudio para los alumnos de las dobles titulaciones de Maestro en Educación Infantil y Lengua Extranjera; Diplomado en Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Cádiz, que se encuentren en el último curso conforme al diseño curricular aprobado. Curso 2009/2010.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 6.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria específica de becas y ayudas al estudio para los alumnos de las dobles titulaciones de Maestro en Educación Infantil y Lengua Extranjera; Diplomado en Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Cádiz, que se encuentren en el último curso conforme al diseño curricular aprobado, curso 2009/2010:

**CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO PARA LOS ALUMNOS DE LAS DOBLES TITULACIONES DE MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y LENGUA EXTRANJERA; DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, QUE SE ENCUENTREN EN EL ÚLTIMO CURSO CONFORME AL DISEÑO CURRICULAR APROBADO.
CURSO 2009/2010**

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”*.

La Universidad de Cádiz ha puesto en marcha Titulaciones dobles que hacen posible que los alumnos que cursen este diseño curricular, puedan obtener dos títulos a la vez en un tiempo recomendado, con un ahorro de tiempo y créditos cursados.

Sin embargo, esta opción no ha tenido pleno reflejo en la convocatoria general de becas que el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte realiza anualmente. Así la Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio, por la que se convocan becas de carácter general y movilidad para el curso académico 2009/2010 para estudiantes de enseñanzas universitarias, indica que sólo se podrá disfrutar de la condición de becario durante los años de que conste el plan de estudios, estableciéndose con carácter general que no podrá concederse estas becas a quienes estén en posesión o reúnan los requisitos legales para la expedición de un título de Diplomado, Maestro. Como excepción, se contempla la posibilidad de disfrutar de dicha condición durante un mayor número de años a los determinados en el correspondiente plan de estudios, a los alumnos de enseñanzas técnicas de una titulación de sólo primer ciclo o al resto de licenciaturas universitarias.

Por ello, y dado que la convocatoria general no contempla la realidad de todos los dobles títulos, los alumnos de la doble titulación de Maestro en Educación Infantil y Lengua Extranjera y de la doble titulación de Diplomando en Ciencias Empresariales y Turismo, no pueden obtener la beca de carácter general y de movilidad para el último curso del itinerario docente. La Universidad de Cádiz, consciente de ello y dada su apuesta por esta modalidad, convoca las presentes ayudas para el curso académico 2009-2010, dirigida específicamente a facilitar el estudio de los alumnos de la Universidad de Cádiz (UCA) de estas dobles titulaciones.

Asimismo, en aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc., cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación

Primera. Objeto y beneficiarios

Se convocan becas para estudiantes del último curso del itinerario docente de dobles titulaciones de las enseñanzas comprendidas en la siguiente Base, matriculados en el curso académico 2009-2010.

Segunda. Enseñanzas comprendidas

Para el curso académico 2009-2010 se convocan becas sin un número determinado de personas beneficiarias para las siguientes enseñanzas de la Universidad de Cádiz:

- a) Doble título de Maestro en Educación Infantil y Lengua Extranjera.
- b) Doble título de Diplomado en Ciencias Empresariales y Turismo.

CAPÍTULO II. Clases y cuantías de las ayudas

Tercera. Clases de becas

Los estudiantes podrán optar a las siguientes becas:

- a) Becas de movilidad para estudiantes cuya residencia familiar esté ubicada en una comunidad autónoma distinta a la del centro donde cursarán estudios durante el curso 2009-2010.
- b) Becas de carácter general para aquellos estudiantes cuya residencia familiar esté ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Becas de matrícula para todos los estudiantes independientemente de la comunidad autónoma en la que vayan a realizar sus estudios con respecto al domicilio familiar.

Cuarta. Becas de movilidad: modalidades, cuantías y umbrales de renta

1. Se convocan las siguientes modalidades de beca de movilidad para estudiantes que vayan a cursar en modalidad presencial y matrícula completa en alguno de los estudios enumerados en la Base Segunda y cuya residencia familiar esté fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza.

| Modalidades | Cuantía en euros |
|--------------------------------------|------------------|
| General de movilidad con residencia | 3.303,00 |
| Especial de movilidad con residencia | 5.828,00 |
| General de movilidad sin residencia | 1.592,00 |
| Especial de movilidad sin residencia | 3.772,00 |

2. Para la concesión de las modalidades de becas indicadas se establecen los siguientes umbrales de renta familiar señalados en la Base Duodécima.

- a) Para las modalidades especiales de beca de movilidad se aplicará el umbral 1 de renta familiar.
- b) Para la beca general de movilidad sin residencia se aplicará el umbral 2 de renta familiar.
- c) Para la beca general de movilidad con residencia se aplicará el umbral 3 de renta familiar.
- d) Para la concesión de la beca de matrícula como único componente se aplicará el umbral 4 de renta familiar.

Quinta. Becas de carácter general: modalidades, cuantías y umbrales de renta

1. Se convocan las siguientes modalidades de becas de carácter general, para aquellos estudiantes comprendidos en la Base Segunda cuyo domicilio familiar esté ubicado en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

| Modalidades | Cuantía en euros |
|---|------------------|
| Beca de residencia y material | 2.773,00 |
| Beca de residencia, transporte urbano y material | 2.956,00 |
| Beca de residencia, material y compensatoria | 5.298,00 |
| Beca de residencia, transporte urbano, material y compensatoria | 5.481,00 |
| Beca de material y compensatoria | 2.767,00 |
| Beca de desplazamiento de 5 a 10 kilómetros, material y compensatoria | 2.957,00 |
| Beca de desplazamiento de más de 10 a 30 kilómetros, material y compensatoria | 3.149,00 |
| Beca de desplazamiento de más de 30 a 50 kilómetros, material y compensatoria | 3.522,00 |
| Beca de desplazamiento de más de 50 kilómetros, material y compensatoria | 3.695,00 |
| Beca de transporte urbano, material y compensatoria | 2.950,00 |
| Beca de material | 242,00 |
| Beca de desplazamiento de 5 a 10 kilómetros y material | 432,00 |
| Beca de desplazamiento de más de 10 a 30 kilómetros y material | 624,00 |
| Beca de desplazamiento de más de 30 a 50 kilómetros y material | 997,00 |
| Beca de desplazamiento de más de 50 kilómetros y material | 1.170,00 |
| Beca de transporte urbano y material | 425,00 |

2. La cuantía de las becas enumeradas en el punto anterior, que incluyen el componente de ayuda para residencia se incrementará en 202,00 € en el caso de los alumnos matriculados en la doble titulación Diplomatura en Ciencias Empresariales y Turismo.

3. Para la concesión de las modalidades de becas indicadas en esta Base se establecen los siguientes umbrales de renta señalados en la Base Duodécima.

a) Componente de ayuda compensatoria. Este componente se adjudicará a los estudiantes que cursen en régimen presencial las enseñanzas señaladas en la Base Segunda. Para la concesión de cualquiera de las becas que incluyen este componente, se aplicará el umbral 1 de renta familiar.

b) Componente de ayuda de residencia. Para la adjudicación de cualquiera de las becas que incluyen el componente de ayuda de residencia, se aplicará el umbral 3 de renta familiar y se requerirá que el solicitante curse en modalidad presencial alguno de los estudios enumerados en la Base Segunda y tenga que residir fuera del domicilio familiar durante el curso. A estos efectos, la comisión de selección podrá considerar como domicilio de la familia el más próximo al centro docente que pertenezca a algún miembro computable de la unidad familiar, aunque no coincida con el domicilio legal.

c) Componente de la ayuda de desplazamiento. Para la concesión de cualquiera de las ayudas de desplazamiento se aplicará el umbral 2 de renta familiar y se adjudicarán a aquellos alumnos que cursen estudios presenciales en función de la distancia existente entre el domicilio familiar del alumno y el centro docente, que será la que medie entre los respectivos cascos urbanos.

A estos efectos, el órgano de selección podrá considerar como domicilio de la familia el más próximo al centro docente que pertenezca a algún miembro computable de la unidad familiar, aunque no coincida con el domicilio legal.

El órgano de selección podrá ponderar las dificultades de desplazamiento que existen en casos concretos para adjudicar una modalidad u otra de las becas con el componente de ayuda para desplazamiento.

d) Componente de ayuda de transporte urbano. Procederá la adjudicación de las becas que incluyen el componente de transporte urbano en aquellos casos de estudios presenciales en que la ubicación del centro docente lo haga necesario a juicio de la comisión de selección y siempre que para el acceso al centro docente haya de costearse más de un medio de transporte público.

Para la concesión de las becas a que se refiere este apartado, se aplicará el umbral 2 de renta familiar. No obstante, los beneficiarios del componente de residencia obtendrán también este componente de transporte urbano si cumplen los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

e) Componente de ayuda de material de estudio. Las becas para material podrán adjudicarse a todos los solicitantes que cursen estudios en su Comunidad Autónoma y cuya renta familiar no exceda del umbral 2. No obstante, los beneficiarios del componente de residencia obtendrán también el componente de material.

Sexta. Becas de matrícula

1. Podrán ser beneficiarios de beca de matrícula todos los estudiantes que reúnan los requisitos, independientemente de que cambien de Comunidad Autónoma para realizar sus estudios.

2. La cuantía de la beca de matrícula alcanzará al mínimo de créditos necesarios para obtener la titulación de que se haya matriculado y para la que se le concede la beca. El importe será el del precio público oficial que se fije en el curso 2009-2010 para los servicios académicos.

3. Podrán ser beneficiarios de beca de matrícula todos los solicitantes cuya renta familiar no exceda el umbral 4 establecido en la Base Duodécima.

4. Estas becas se aplicarán mediante la exención al becario del importe correspondiente. La condición de beneficiario de beca de matrícula recaerá en los estudiantes a quienes se les adjudique de conformidad a lo dispuesto en estas Bases.

Séptima. Becas especiales para estudiantes afectados de una discapacidad

1. Los estudiantes afectados de una discapacidad reconocida de grado igual o superior al 65 por ciento podrán reducir la carga lectiva a matricular prevista en la Base Decimoquinta, hasta un máximo del 50 por ciento, quedando sujetas las cuantías a lo establecido en los siguientes apartados. En ningún caso podrá optar a beca con una matrícula inferior a 30 créditos.

2. Cuando no se haga uso de la matrícula reducida y el estudiante formalice la matrícula en la totalidad de los créditos señalados en la Base Decimoquinta, las cuantías de las becas que les correspondan se incrementarán en un 50 por ciento, con excepción de la beca de matrícula que se abonará por el importe fijado en el curso 2009-2010 para los créditos de los que se haya matriculado.

3. La matrícula reducida en el caso de estos estudiantes no comportará la limitación en los componentes ni en la cuantía que se establecen en las Bases Cuarta y Quinta.

4. No se concederán ayudas cuando los gastos a los que atienden se hallen cubiertos suficientemente por servicios o fondos públicos.

CAPÍTULO III. Requisitos de carácter general

Octava. Requisitos generales

Para obtener alguna de las becas convocadas será preciso cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4.1 del Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas y en el Real Decreto por el que se aprueban los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas del Ministerio de Educación para el curso 2009-2010.

CAPÍTULO IV. Requisitos de carácter económico

Novena. Determinación de la renta computable

1. Para la concesión de las becas, se seguirá el procedimiento y se aplicarán los umbrales de renta y patrimonio que se fijan en esta y en las siguientes Bases.

2. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2008 de cada uno de los miembros computables de la familia calculada según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

3. Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá del modo siguiente:

a) Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2008, así como el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario que constituyen la renta del ahorro correspondiente a 2007.

b) De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

4. Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el párrafo a) anterior y del resultado obtenido se restarán los pagos a cuenta efectuados.

Décima. Cálculo de la renta familiar

1. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de beca, son miembros computables de la familia el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2008 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

2. En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la beca.

Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

3. En los casos en que el solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler de su domicilio. En caso contrario, se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta y patrimonio familiar a efectos de beca, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados 1 y 2 de esta Base.

Tratándose de estudiantes independientes, se entenderá por domicilio familiar el que el alumno habita durante el curso escolar por lo que no procederá la concesión del componente de residencia ni las becas de movilidad.

Undécima. Deducciones de la renta familiar

1. Para poder ser tenidas en cuenta las deducciones que se indican en los párrafos siguientes, deberá acreditarse que las situaciones que dan derecho a la deducción concurrían a 31 de diciembre de 2008.

2. Hallada la renta familiar a efectos de beca según lo establecido en las Bases anteriores, se aplicarán las deducciones siguientes:

a) El cincuenta por ciento de los ingresos aportados por cualquier miembro computable de la familia distinto de los sustentadores principales.

b) 500,00 € por cada hermano, incluido el solicitante, que conviva en el domicilio familiar cuando se trate de familias numerosas de categoría general y 765,00 € para familias numerosas de categoría especial, siempre que tenga derecho a este beneficio. La deducción aplicable al solicitante será de 2000,00 € cuando éste se encuentre afectado de unadiscapacidad de grado igual o superior al 65 por ciento. Cuando sea el propio solicitante el titular de la familia numerosa, las cantidades señaladas serán computadas en relación con los hijos que la compongan.

c) 1811,00 € por cada hermano, hijo del solicitante o el propio solicitante que esté afectado de discapacidad, legalmente calificada, de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. Esta deducción será de 2881,00 € cuando la minusvalía sea de grado igual o superior al sesenta y cinco por ciento y de 4000,00 € en el caso de que sea el propio solicitante el afectado de discapacidad de grado igual o superior al 65 por ciento.

d) 1176,00 € por cada hijo menor de 25 años que curse estudios universitarios y resida fuera del domicilio familiar, cuando sean dos o más los hijos estudiantes con residencia fuera del domicilio familiar por razón de estudios universitarios.

3. Se incrementará el umbral de renta familiar aplicable en un 20 por 100 cuando el solicitante sea huérfano absoluto.

Duodécima. Umbrales de renta para la concesión de becas y ayudas

Los umbrales de renta familiar aplicables para la concesión de las becas serán los que se señalan a continuación:

1. Umbral 1.

| | |
|---------------------------|-------------|
| Familias de un miembro | 3.676,00 € |
| Familias de dos miembros | 7.094,00 € |
| Familias de tres miembros | 10.337,00 € |

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Familias de cuatro miembros | 13.557,00 € |
| Familias de cinco miembros | 16.770,00 € |
| Familias de seis miembros | 19.912,00 € |
| Familias de siete miembros | 22.983,00 € |
| Familias de ocho miembros | 25.984,00 € |

A partir del octavo miembro se añadirán 3.001,00 € por cada nuevo miembro computable de la familia.

2. Umbral 2.

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Familias de un miembro | 11.937,00 € |
| Familias de dos miembros | 19.444,00 € |
| Familias de tres miembros | 25.534,00 € |
| Familias de cuatro miembros | 30.287,00 € |
| Familias de cinco miembros | 34.370,00 € |
| Familias de seis miembros | 38.313,00 € |
| Familias de siete miembros | 42.041,00 € |
| Familias de ocho miembros | 45.744,00 € |

A partir del octavo miembro se añadirán 3.672,00 € por cada nuevo miembro computable de la familia.

3. Umbral 3.

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Familias de un miembro | 13.236,00 € |
| Familias de dos miembros | 22.594,00 € |
| Familias de tres miembros | 30.668,00 € |
| Familias de cuatro miembros | 36.421,00 € |
| Familias de cinco miembros | 40.708,00 € |
| Familias de seis miembros | 43.945,00 € |
| Familias de siete miembros | 47.146,00 € |
| Familias de ocho miembros | 50.333,00 € |

A partir del octavo miembro se añadirán 3.181,00 € por cada nuevo miembro computable de la familia.

4. Umbral 4.

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Familias de un miembro | 14.112,00 € |
| Familias de dos miembros | 24.089,00 € |
| Familias de tres miembros | 32.697,00 € |
| Familias de cuatro miembros | 38.831,00 € |
| Familias de cinco miembros | 43.042,00 € |
| Familias de seis miembros | 46.853,00 € |
| Familias de siete miembros | 50.267,00 € |
| Familias de ocho miembros | 53.665,00 € |

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391,00 € por cada nuevo miembro computable de la familia.

Decimotercera. Umbrales indicativos de patrimonio familiar

1. Se denegará la beca, cualquiera que sea la renta familiar calculada según lo dispuesto en las Bases anteriores, cuando el valor de los elementos indicativos del patrimonio del conjunto de miembros computables de la familia supere alguno o algunos de los umbrales siguiente:

a) La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a los miembros computables de la familia, excluida la vivienda habitual, no podrá superar 42.500,00 €. En caso de inmuebles en los que la fecha de efecto de la última revisión catastral estuviera comprendida entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2002 se multiplicarán los valores catastrales por 0,49. En el caso de que la fecha de la mencionada revisión fuera posterior al 31 de diciembre de 2002, los valores catastrales se multiplicarán por los coeficientes siguientes:

Por 0,43 los revisados en 2003.

Por 0,37 los revisados en 2004.

Por 0,30 los revisados en 2005.

Por 0,26 los revisados en 2006.

Por 0,25 los revisados en 2007.

Por 0,25 los revisados en 2008.

En los inmuebles enclavados en la Comunidad Foral de Navarra, el valor catastral se multiplicará en todo caso por 0,50.

b) La suma de los valores catastrales de las fincas rústicas que pertenezcan a los miembros computables de la familia, no podrá superar 13.000,00 € por cada miembro computable.

c) La suma de los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario más el saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales perteneciente a los miembros computables de la familia, excluyendo las subvenciones recibidas para adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual y, en su caso, la renta básica de emancipación, no podrá superar 1.700,00 €.

Estos elementos indicativos de patrimonio se computarán por su valor a 31 de diciembre de 2008.

2. Cuando sean varios los elementos indicativos del patrimonio descritos en los apartados anteriores e que dispongan los miembros computables de la familia, se calculará el porcentaje de valor de cada elemento respecto del umbral correspondiente. No se concederá la beca cuando la suma de los referidos porcentajes supere cien.

3. Tampoco se concederá la beca solicitada cuando las actividades económicas de que sean titulares los miembros computables de la familia tengan un volumen de facturación, en 2008, superior a 155.00 €.

4. A los efectos del cómputo del valor de los elementos a que se refieren los párrafos anteriores, se deducirá el 50 por ciento del valor de los que pertenezcan a cualquier miembro computable de la familia, excluidos los sustentadores principales.

CAPÍTULO V. Requisitos de carácter académico

Decimocuarta. De carácter general

1. Para ser beneficiario de las becas, los solicitantes deberán estar matriculados, en el curso 2009-2010, en alguno de los estudios mencionados en la Base Segunda y cumplir los requisitos de naturaleza académica que se establecen a continuación. La cuantificación del aprovechamiento académico del solicitante se realizará en la forma dispuesta en las Bases siguientes.
2. En caso de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los requisitos que quedan señalados se exigirán respecto del último curso realizado.

Decimoquinta. Número de créditos de matrícula. Rendimiento académico. Duración de la condición de becario

1. Para ser beneficiario de las becas que se convocan, los solicitantes deberán estar matriculados en el curso 2009/2010, en alguno de los estudios mencionados en la Base Segunda y cumplir los requisitos de naturaleza académica que se establecen a continuación.

En caso de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los requisitos que se señalan a continuación se exigirán respecto del último curso realizado.

2. Para obtener beca en los estudios mencionados en la Base Segunda, será preciso estar matriculado en el curso 2009/2010, como mínimo, del número de créditos que resulte de dividir el total de los que integran el itinerario docente, excepción hecha de los de libre elección, entre el número de años que lo compongan.

Excepcionalmente, si por normativa propia, la Universidad de Cádiz limitara el número de créditos en que puede quedar matriculado, podrá obtenerse la beca si se matricula en todos los créditos en que le sea posible, aunque no alcance el mínimo indicado en el párrafo anterior.

Este número de créditos tampoco le será exigible en el caso de los alumnos quienes para finalizar sus estudios, le resten un número de créditos inferior a dicho número mínimo, siempre que no hayan disfrutado de la condición de becario, incluyendo las posibles becas obtenidas en la convocatoria de régimen general del Ministerio de Educación, de 4 años.

4. Los solicitantes deberán haber superado el 80% de los créditos matriculados en el curso 2008/2009. Estos porcentajes se aplicarán también a los casos de estudiantes con discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

4. En el caso de haberse matriculado en un número de créditos superior al mínimo, todos ellos, incluso los de libre elección serán tenidos en cuenta para la valoración de los requisitos académicos establecidos en las presentes Bases.

5. Se entenderá que cumplen los requisitos académicos quienes obtengan un excepcional aprovechamiento académico. Para determinarlo, se calculará el incremento porcentual de créditos matriculados sobre el número mínimo de los mismos a cuya matriculación obliga el apartado 1 de

esta Base. El porcentaje de créditos a superar en estos casos para obtener beca se determinará mediante la siguiente fórmula matemática: $(80-Y/10) \%$

Siendo Y el incremento porcentual de créditos matriculados sobre el número mínimo de los mismos a cuya matriculación obliga el apartado primero de la presente Base.

6. Las ayudas que se convocan se concederán para un único curso académico y por una sola vez.

CAPÍTULO VI. Verificación y control de las becas

Decimosexta. 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.

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

e) Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en la normativa vigente.

2. La ocultación de cualquier fuente de renta o elemento patrimonial dará lugar a la denegación de la beca solicitada o a la modificación de la de concesión.

3. Para intensificar el control que evite el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener becas, la Universidad de Cádiz podrá determinar que se da la ocultación a que se refiere el apartado anterior por cualquier medio de prueba y, en particular, mediante los datos que obren en poder de cualquier otro órgano de las Administraciones Públicas.

4. Por el conjunto de circunstancias que concurran en cada caso concreto, podrá apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de beca o ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación. En estos supuestos, se procederá a denegar la beca solicitada o a modificar la de su concesión o acordar su reintegro según

el procedimiento previsto en esta normativa y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Las secretarías de los centros de la UCA comprobarán que los mencionados alumnos han destinado la ayuda para la finalidad para la que fue concedida. A estos efectos, las secretarías de los centros comunicarán durante el mes de noviembre de 2010, el nombre, apellidos y demás datos identificativos que se requieran de los becarios incursos en cualquiera de las situaciones a que se refiere la presente Base.

Decimoséptima. Reintegro

1. En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, concurra alguna causa de reintegro, las universidades notificarán al beneficiario esta circunstancia para que proceda a la devolución de la cantidad indebidamente percibida.

2. Las concesiones de becas serán modificadas con reintegro de todos o alguno de sus componentes, en caso de descubrirse que en su concesión concurrió ocultación o falseamiento de datos o que existe incompatibilidad con otros beneficios de esta clase de procedentes de otras personas físicas o jurídicas. También serán modificadas y reintegradas en el caso de probarse que su importe no ha sido destinado a la finalidad para la que fueron concedidas o que han sido concedidas a alumnos que no reunían alguno o algunos de los requisitos establecidos, o no los acrediten debidamente.

3. De no efectuarse la devolución, la Universidad de Cádiz incoará el correspondiente expediente de reintegro.

En los casos en los que de la instrucción del expediente y a la vista de las alegaciones formuladas por el interesado, se constate la procedencia de la/s beca/s adjudicada/s, los órganos a que se refiere el párrafo anterior acordarán la conclusión del expediente con el sobreseimiento de las actuaciones.

Decimoctava. Aplicación de la Ley General de Subvenciones

A los efectos establecidos en el presente capítulo, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

CAPÍTULO VII. Reglas de procedimiento

Decimonovena. Modelo de solicitud y documentación a presentar

1. La solicitud se deberá cumplimentar en el modelo que aparece en la página web de la Universidad de Cádiz. Una vez cumplimentada en todos sus apartados, deberá imprimirse y presentarse en la Secretaría del Centro en la que se encuentre matriculado, con la firma del solicitante y demás miembros computables de la familia.

2. Junto con la solicitud impresa aportarán los siguientes documentos acreditativos:

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 2008.

c) Fotocopia completa de la declaración o declaraciones de la renta referidas al año 2007, 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 2008.

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 2008, 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 2008.

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) Documentación acreditativa de que concurre en el solicitante de alguna de las circunstancias que dan derecho a deducciones en la renta familiar, de conformidad con lo dispuesto en la Base Undécima de esta convocatoria.

i) Documentación acreditativa de la independencia familiar y económica.

j) Documentación acreditativa de que en el solicitante concurre una discapacidad reconocida igual o superior al 65 por ciento a 31 de diciembre de 2008.

3. La presentación de la solicitud impresa firmada por el solicitante implica que con dicha firma declara bajo responsabilidad solidaria:

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

b) Que todos los datos incorporados a la 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 beca o ayuda.

d) Que tienen conocimiento de la incompatibilidad de estas becas y que, en caso de obtener otra beca o ayuda procedente de cualquier administración o entidad pública o privada, deberá comunicarlo a la unidad de becas de la Universidad de Cádiz.

Vigésima. Plazo de presentación de solicitudes

1. El plazo para presentar la documentación a que se refiere la Base anterior será el comprendido entre los días 16 y 30 de noviembre de 2009 (ambos inclusive).

2. No obstante podrán presentarse solicitudes de beca después del 30 de noviembre y siempre antes de la publicación de la Resolución definitiva, en los siguientes casos:

a) En caso de fallecimiento del sustentador principal de la familia, o por jubilación forzosa del mismo que no se produzca por cumplir la edad reglamentaria ocurridos después de transcurrido dicho plazo.

b) En caso de estudiantes cuya situación económica familiar se viera gravemente afectada por causa justificada.

En estos casos, las solicitudes se presentarán directamente en la unidad de becas de la Universidad de Cádiz.

3. En los casos previstos en el apartado anterior en los que la situación económica familiar haya variado sustancialmente, la Comisión de selección atenderá, para la concesión o denegación de la beca o ayuda solicitada a la nueva situación económica familiar sobrevenida.

Para que esta nueva situación económica familiar pueda ser tenida en cuenta, será preciso que el solicitante exponga y acredite documentalmente tanto la realidad de los hechos causantes de la situación como las características de la misma.

Vigésima primera. Comisión de selección

1. Para el estudio de las solicitudes presentadas y selección de posibles becarios, se constituirá una comisión de selección cuya composición será idéntica al órgano colegiado de selección constituido para la convocatoria de becas de carácter general y de movilidad convocadas por el Ministerio de Educación para el curso 2009-2010.

2. De las reuniones celebradas por el órgano a que se refiere el apartado anterior se levantará acta.

3. 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.

4. La Comisión de selección examinará las solicitudes presentadas para requerir al interesado en su caso, que subsane los eventuales defectos o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días contados desde la emisión del requerimiento (a través de correo electrónico), 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 Procedimiento Administrativo Común.

5. Asimismo comprobará si las solicitudes presentadas cumplen los requisitos generales, económicos y académicos exigibles, cursando propuesta de denegación, mediante publicación en la página web de la Universidad de Cádiz, a los solicitantes que no los reúnan o acrediten. En esta propuesta de denegación se hará constar la causa que la motiva y se les informará de las alegaciones que puede formular.

6. La Comisión publicará en la página web de la Universidad de Cádiz la propuesta de los solicitantes que reúnan los mencionados requisitos generales, económicos y académicos.

7. De acuerdo con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y con el artículo 24.4 de la ley 38/2003, General de Subvenciones, instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados para que el plazo de quince día saleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que los aducidos por el/la interesado.

8. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrá dirigirse a la unidad de becas de la Universidad de Cádiz. El expediente se identificará por el DNI/NIE del solicitante. Asimismo, podrá consultarse el estado de tramitación del expediente a través del correo electrónico negociado.becas@uca.es, siempre que dicha consulta se haga por parte del interesado desde el correo institucional de la Universidad de Cádiz.

9. La propuesta de resolución de la Comisión será publicada en los tablones 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 no concedidas, para que los interesados en el plazo de 15 días puedan presentar alegaciones ante dicha Comisión.

También será objeto de publicidad en la página Web:

http://www.uca.es/web/servicios/servicio_alumnos/becas/becas.

10. 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 tablones 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.

11. La Resolución a la que se hace referencia en el apartado anterior agota la vía administrativa, conforme a lo preceptuado en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, Orgánica de Universidades, por lo que puede ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, según lo dispuesto en el artículo 206.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el artículo 116.1 de la Ley 30/1992, o ser impugnada directamente ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación; todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio.

Vigésima segunda. Exención de precios públicos

1. El alumno que solicite beca podrá formalizar su matrícula sin el previo pago de los precios públicos por servicios académicos.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las secretarías de los centros podrán requerir cautelarmente el abono de dichos precios públicos a quienes no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Vigésima tercera. Compatibilidades de las becas

1. Ningún alumno podrá percibir más de una beca, aunque realice simultáneamente otros estudios. Estas becas son incompatibles con cualesquiera otros beneficios de la misma finalidad que puedan recibirse de otras entidades o personas públicas o privadas.
2. No se considerarán incompatibles las becas de esta convocatoria con las Becas ERASMUS, TEMPUS y otras de análoga naturaleza.

Vigésima cuarta. Régimen de aplicación supletoria.

Para todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo preceptuado en la Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio, por la que convocan becas de carácter general y de movilidad, para el curso académico 2009/2010, para estudiantes de enseñanzas universitarias.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban convalidaciones entre Ciclos Formativos de Grado Superior por materias de los estudios universitarios impartidos en la Escuela Superior de Ingeniería.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes convalidaciones entre Ciclos Formativos de Grado Superior por materias de los estudios universitarios impartidos en la Escuela Superior de Ingeniería:

Cádiz, 16 de julio de 2009

Ilmo. Sr. Vicerrector de Alumnos

Ilmo. Sr.:

En contestación a su escrito de fecha 2 de junio, referente a la petición de estudios de reconocimiento de créditos para alumnos procedentes de los ciclos formativos Administración de Sistemas Informáticos y Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, para el acceso a I.T.en Informática de Gestión e I.T. en Informática de Sistemas, a continuación le informo del acuerdo aprobado por Junta de Escuela en sesión celebrada el 28 de abril de 2006.


| Convalidaciones entre el Ciclo Formativo de Grado Superior, TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS y las titulaciones de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión y de Sistemas | | | |
|--|-------|--|-------------|
| Módulos profesionales del Ciclo Formativo | Horas | Materia de los estudios universitarios | Créditos |
| Todos los módulos profesionales | 151 | Créditos de libre elección | 25,5 |
| Número total de créditos convalidados: | | | 25,5 |

| Convalidaciones entre el Ciclo Formativo de Grado Superior, TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICOS y la titulación de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión | | | |
|---|-------|--|-------------|
| Módulos profesionales del Ciclo Formativo | Horas | Materia de los estudios universitarios | Créditos |
| Sistemas telemáticos | 138 | Redes de Ordenadores | 6 |
| Resto de módulos profesionales | | Créditos de libre elección | 25,5 |
| Número total de créditos convalidados: | | | 31,5 |

| Convalidaciones entre el Ciclo Formativo de Grado Superior, TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICOS y la titulación de Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas | | | |
|--|-------|--|-------------|
| Módulos profesionales del Ciclo Formativo | Horas | Materia de los estudios universitarios | Créditos |
| Sistemas telemáticos | 138 | Redes | 6 |
| Resto de módulos profesionales | | Créditos de libre elección | 25,5 |
| Número total de créditos convalidados: | | | 31,5 |

| Convalidaciones entre el Ciclo Formativo de Grado Superior, TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS y las titulaciones de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión y de Sistemas | | | |
|--|-------|--|-------------|
| Módulos profesionales del Ciclo Formativo | Horas | Materia de los estudios universitarios | Créditos |
| Todos los módulos profesionales | | Créditos de libre elección | 25,5 |
| Número total de créditos convalidados: | | | 25,5 |

Atentamente le saluda,



Fdo.: Mariano Marcos Bárcena

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2009/2010.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2009/2010:

SOLICITUDES PLAZAS ALUMNOS COLABORADORES CURSO 2009-2010

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|----------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | HISTOLOGIA | ANTONIO LOPEZ MUÑOZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | HISTOLOGIA | JOSE VILCHES TROYA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | HISTOLOGIA | MERCEDES SALIDO PERACAULA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | HISTOLOGIA | MERCEDES SALIDO PERACAULA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | HISTORIA DE LA CIENCIA | FRANCISCO HERRERA RODRIGUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | HISTORIA DE LA CIENCIA | JUAN R. CABRERA AFONSO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | TOXICOLGIA | JUANA MARIA ARELLANO LOPEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION | TOXICOLGIA | JUANA MARIA ARELLANO LOPEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ANATOMIA Y EMBRIOLOGIA HUMANA | ANATOMIA Y EMBRIOLOGIA HUMANA | ANTONIO RIBELLES GARCIA | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--------------------------|-------------|----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | BOTANICA | ANA BARTUAL MAGRO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | BOTANICA | FERNANDO OJEDA COPETE | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | ALFONSO CORZO RODRIGUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | FERNANDO G. BRUN MURILLO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | FERNANDO G. BRUN MURILLO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | FIDEL ECHEVARRIA NAVAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | JOSE A. GALVEZ LORENTE | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | JOSE LUCAS PEREZ LLORENS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ECOLOGIA | JUAN J. VERGARA OÑATE | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ZOOLOGIA | JOSE A. HERNANDO CASAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ZOOLOGIA | JUAN LUCAS CERVERA CURRADO | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ZOOLOGIA | JUAN LUCAS CERVERA CURRADO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ZOOLOGIA | JUAN MIGUEL MANCERA ROMERO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ZOOLOGIA | Mª LUISA GONZALEZ DE CANALES GARCIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA | ZOOLOGIA | MILAGROSA CASIMIRO-SORINGER ESCOFET | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR | ANA NAVARRO AREVALO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR | CARMEN GÓMEZ GÓMEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR | MARÍA JESÚS SÁNCHEZ DEL PINO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | FISIOLOGIA | BERNARDO MORENO LÓPEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | FISIOLOGIA | BERNARDO MORENO LÓPEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | FISIOLOGIA | DAVID GONZÁLEZ FORERO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | FISIOLOGIA | DAVID GONZÁLEZ FORERO | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|--|--|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | FISIOLOGIA | FEDERICO PORTILLO PACHECO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | FISIOLOGIA | FEDERICO PORTILLO PACHECO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | GENÉTICA | ISMAEL CROSS PACHECO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | GENÉTICA | LAUREANA REBORDINOS GONZÁLEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | MICROBIOLOGIA | FÁTIMA GALÁN SÁNCHEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | MICROBIOLOGIA | INMACULADA VALLEJO FERNÁNDEZ DE LA REGUERA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | MICROBIOLOGIA | INMACULADA VALLEJO FERNÁNDEZ DE LA REGUERA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | MICROBIOLOGIA | JESÚS MANUEL CANTORAL FERNÁNDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | MICROBIOLOGIA | MANUEL RODRÍGUEZ IGLESIAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA | MICROBIOLOGIA | SANTIAGO PÉREZ RAMOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | DANIEL ARÁUJO GAY | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|--|----------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | DAVID SALES LÉRIDA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | DAVID SALES LÉRIDA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | FRANCISCO MIGUEL MORALES SÁNCHEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | FRANCISCO MIGUEL MORALES SÁNCHEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | PILAR VILLAR CASTRO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | TERESA BEN FERNÁNDEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA | TERESA BEN FERNÁNDEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | GINESA BLANCO MONTILLA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | JOSÉ ANTONIO PÉREZ OMIL | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | JOSÉ MANUEL GATICA CASAS | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | JOSÉ MARÍA PINTADO CAÑA | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|------------------------------|----------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | MANUEL JIMÉNEZ TENORIO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | MARÍA DEL CARMEN PUERTA VIZCAÍNO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | MARÍA DEL CARMEN PUERTA VIZCAÍNO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | PEDRO SIXTO VALERGA JIMÉNEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | PEDRO SIXTO VELERGA JIMENEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | SUSANA TRASOBARES LLORENTE | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | XAOWEI CHEN | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA | QUIMICA INORGANICA | XIAOWEI CHEN | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA | ALBERTO SANTOS SANCHEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA | ANGEL SANCHEZ BELLON | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA | JAVIER MARTINEZ LOPEZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|--------------------------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | ESTRATIGRAFIA | JOSE MANUEL GUTIERREZ MAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | ESTRATIGRAFIA | JOSE MANUEL GUTIERREZ MAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | GEODINAMICA EXTERNA | GIORGIO ANFUSO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | GEODINAMICA EXTERNA | GIORGIO ANFUSO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | GEODINAMICA EXTERNA | JAVIER BENAVENTE GONZALEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA | GEODINAMICA EXTERNA | LAURA DEL RIO RODRIGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN | CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION | JUAN CARLOS RASERO BALON | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN | CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION | JUAN CARLOS RASERO BALON | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN | CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION | LUIS MIGUEL COIN CUENCA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN | CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION | LUIS MIGUEL COIN CUENCA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | CIRUGIA (ANESTESIOLOGIA) | MARIA SOL CARRASCO JIMENEZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|---|---|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | CIRUGIA (CIRIGUIA GENERAL) | MIGUEL ANGEL VELASCO GARCIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | CIRUGIA (NEUROCIRUGIA) | JOSE ANTONIO LOPEZ LOPEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | CIRUGIA (TRAUMATOLOGIA) | JOSE SUEIRO FERNANDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | CIRUGIA (TRAUMATOLOGIA) | JULIO RODRIGUEZ DE LA RUA FERNANDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | CIRUGIA (UROLOGIA) | FEDERICO RODRIGUEZ-RUBIO CORTADELLAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | OFTALMOLOGIA | JOSE JORDANO PEREZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | OTORRINOLARINGOLOGIA | JORGE ROQUETTE GAONA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL | DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL | FRANCISCA FUENTES RODRIGUEZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL | DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RR.II. | MIGUEL ANGEL CEPILLO GALVIN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL | DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RR.II. | MIGUEL ANGEL CEPILLO GALVIN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL | DERECHO PENAL | JOSE MANUEL RIOS CORBACHO | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|---------------------------------|------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL | DERECHO PENAL | LUIS RAMON RUIZ RORIGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL | DERECHO PENAL | MARIA ACALE SANCHEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL | DERECHO PENAL | MARIA ACALE SANCHEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO | DERECHO CIVIL | EDUARDO CORRAL GARCIA | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO | DERECHO CIVIL | EDUARDO CORRAL GARCIA | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO | DERECHO CIVIL | IGNACIO CUEVILLAS MATOZZI | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO | DERECHO CIVIL | JULIO V. GAVIDIA SANCHEZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO | DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO | ADOLFO MARTIN JIMENEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO | DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO | ADOLFO MARTIN JIMENEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO | FILOSOFIA DEL DERECHO | FRANCISCO CARPINTERO BENITEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO | FILOSOFIA DEL DERECHO | FRANCISCO CARPINTERO BENITEZ | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|------------------------------------|-------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA | DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR | FERNANDO SANCHEZ LANZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA | DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR | FRANCISCO PAVON RABASCO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA | DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR | MAYKA GARCIA GARCIA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA | DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR | MAYKA GARCIA GARCIA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA | DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR | ROSA VAZQUEZ RECIO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL | CARMEN PADILLA MOLEDO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL | JOSE CASTRO PIÑERO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL | JOSE CASTRO PIÑERO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL | JULIO CONDE DE CAVEDA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL | RAQUEL DIEZ DE FRUTOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL | RAQUEL DIEZ DE FRUTOS | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|------------------------------------|--------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA | JOSE LUIS GONZALEZ MONTESINOS | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA | JOSE LUIS GONZALEZ MONTESINOS | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | MUSICA | MARCELINO DIEZ MARTINEZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL | MUSICA | MARCELINO DIEZ MARTINEZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS | DERECHO ECLESIASTICO | JUAN ANTONIO ALBERCA DE CASTRO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS | DERECHO ECLESIASTICO | SARA ACUÑA GUIROLA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | JESUS HERRERA MADUEÑO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | JESUS HERRERA MEDUEÑO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | MARIA LUISA VELEZ ELORZA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | PEDRO ARAUJO PINZON | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | PEDRO ARAUJO PINZON | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | YOLANDA GINER MANSO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD | MARIA LUISA VELEZ ELORZA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | ECONOMIA APLICADA | MARIA ANGELES MARTINEZ NAVARRO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | ECONOMIA APLICADA | MARIA ANGELES MARTINEZ NAVARRO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | ECONOMIA APLICADA | MARIA ROSARIO MARIN MUÑOZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | ECONOMIA APLICADA | MARIA ROSARIO TORIBIO MUÑOZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS | JUAN RODRIGUEZ GARCIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS | JUAN RODRIGUEZ GARCIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS | MARIA DEL CARMEN COZAR NAVARRO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS | MARIA DEL CARMEN COZAR NAVARRO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | SOCIOLOGIA | BEATRIZ PEREZ GONZALEZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|-------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | SOCIOLOGIA | MARTA DODERO FUEJO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL | SOCIOLOGIA | MARTA DODERO FUEJO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | ANA MARÍA GARCÍA BAÑÓN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | CONSUELO LÓPEZ FERNÁNDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | CONSUELO LÓPEZ FERNÁNDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | CRISTINA GAVIRA FERNÁNDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | CRISTINA GAVIRA FERNÁNDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | CRISTINA O'FERRALL GONZÁLEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | CRISTINA O'FERRALL GONZÁLEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | MARÍA ÁNGELES MARTELO BARO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | MARÍA ÁNGELES MARTELO BARO | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|-----------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | MARTINA FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | PILAR BAS SARMIENTO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | PILAR BAS SARMIENTO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | RAFAEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA | ENFERMERIA | RAFAEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | JOSE MARIA GARCIA MARTIN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | JOSE MARIA GARCIA MARTIN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | MANUEL RIVAS ZANCARRON | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | MANUEL RIVAS ZANCARRON | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | PEDRO PABLO DEVIS MARQUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | TERESA BASTARDIN CANDON | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---------------------------|---------------------|------------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | VICTORIANO GAVIÑO RODRIGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LENGUA ESPAÑOLA | VICTORIANO GAVIÑO RODRIGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LINGÜÍSTICA GENERAL | CARMEN VARO VARO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LINGÜÍSTICA GENERAL | JACINTO ESPINOSA GARCIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LINGÜÍSTICA GENERAL | LUIS ESCORIZA MORERA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LINGÜÍSTICA GENERAL | Mª DOLORES MUÑOZ NUÑEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LINGÜÍSTICA GENERAL | Mª JESÚS PAREDES DUARTE | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | ALBERTO ROMERO FERRER | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | ALBERTO ROMERO FERRER | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | ANA SOVIA PEREZ-BUSTAMANTE MOURIER | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | CONCEPCION REVERTE BERNAL | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | CONCEPCION REVERTE BERNAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | JOSE JURADO MORALES | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA | LITERATURA ESPAÑOLA | ROSARIO MARTINEZ GALAN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA GRIEGA | ANTONIA CARMONA VAZQUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA GRIEGA | ANTONIA CARMONA VAZQUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA GRIEGA | FRANCISCO JAVIER ORTOLÁ SALAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA GRIEGA | FRANCISCO JAVIER ORTOLÁ SALAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA LATINA | ANTONIO DAVILA PEREZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA LATINA | ANTONIO RUIZ CASTELLANOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA LATINA | JOAQUÍN LUIS NAVARRO LOPEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA LATINA | JOSE MARIA MAESTRE MAESTRE | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|--------------------|------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA LATINA | MARIA VIOLETA PEREZ CUSTODIO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA | FILOLOGIA LATINA | SANDRA I. RAMOS MALDONADO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA FRANCESA | CLAUDINE LECRIVAIN VIEL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA FRANCESA | DOLORES BERMUDEZ MEDINA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA FRANCESA | FRAVIA ARAGON ROSANO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA FRANCESA | Mª LUISA MORA MILLAN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA FRANCESA | MERCEDES TRAVIESO GANAZA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA INGLESA | ANTONIO GARCIA MORILLA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA INGLESA | BARBARA EIZAGA REBOLLAR | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA | FILOLOGIA INGLESA | FRANCISCO RUBIO CUENCA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | BEGOÑA TEJEDOR ALVAREZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | JESUS GOMEZ ENRI | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | JOSE J. ALONSO DEL ROSARIO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | JOSE LUIS CARDENAS LEAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | JOSE LUIS CARDENAS LEAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | MANUEL PIÑERO DE LOS RIOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | MANUEL PIÑERO DE LOS RIOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | MELQUIADES CASAS RUIZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | FISICA APLICADA | MELQUIADES CASAS RUIZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA | FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA | JUAN MARI GONZALEZ LEAL | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA | FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA | JUAN MARIA GONZALEZ LEAL | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA | FISICA DE LA MATERIA CONDENSADA | MILAGROSA RAMIREZ DEL SOLAR | 1 | 2 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA CONTEMPORANEA | JOAQUIN PIÑEIRO BLANCA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA CONTEMPORANEA | JOAQUIN PIÑEIRO BLANCA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA CONTEMPORANEA | JOSE MARCHENA DOMINGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA CONTEMPORANEA | JOSE MARCHENA DOMINGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA CONTEMPORANEA | JULIO PEREZ SERRANO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA CONTEMPORANEA | JULIO PEREZ SERRANO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA DE AMERICA | MARIA DEL MAR BARRIENTOS MARQUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA DE AMERICA | MARIA DOLORES PEREZ MURILLO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA DE AMERICA | MARIA DOLORES PEREZ MURILLO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA DEL ARTE | FERNANDO PEREZ MULET | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA MODERNA | JESUS MANUEL GONZALEZ BELTRAN | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|---|----------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA MODERNA | JESUS MANUEL GONZALEZ BELTRAN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA MODERNA | MANUEL BUSTOS RODRIGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE | HISTORIA MODERNA | MANUEL BUSTOS RODRIGUEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL | ADOLFO CHICA RUIZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL | JUAN MANUEL BARRAGAN MUÑOZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | CIENCIAS Y TECNICAS HISTORIOGRAFICAS | BELEN PIQUERAS GARCIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | GEOGRAFIA FISICA | MANUEL COLON DIAZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | GEOGRAFIA HUMANA | Mª ANGELES MORENO MARTIN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | HISTORIA ANTIGUA | JAVIER GUZMAN ARMARIO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | HISTORIA ANTIGUA | LAZARO LAGOSTENA BARRIOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | HISTORIA MEDIEVAL | EMILIO MARTIN GUTIERREZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|--|-------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | HISTORIA MEDIEVAL | EMILIO MARTIN GUTIERREZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | PREHISTORIA | DIEGO RUIZ MATA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | PREHISTORIA | JOSE ANTONIO RUIZ GIL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | PREHISTORIA | MARIA LAZARICH GONZALEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | PREHISTORIA | MARIA LAZARICH GONZALEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | PREHISTORIA | VICENTE CASTAÑEDA FERNANDEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | TEORIA E HISTORIA DE LA EDUCACION | MONTSERRAT VARGAR VERGARA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA | TEORIA E HISTORIA DE LA EDUCACION | MONTSERRAT VARGAS VERGARA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | ARQUITECTUA Y TECNOLOGIA DE COMPUTADORES | ARTURO MORGADO ESTEVEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | ARQUITECTUA Y TECNOLOGIA DE COMPUTADORES | ARTURO MORGADO ESTEVEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | ARQUITECTUA Y TECNOLOGIA DE COMPUTADORES | JUAN MANUEL BARRIENTOS VILLAR | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|--|-------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | ARQUITECTUA Y TECNOLOGIA DE COMPUTADORES | MARIA ANGELES CIFREDO CHACON | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | ELECTRONICA | JOSE MARIA GUERRERO RODRIGUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | JULIO TERRON PERNIA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | MANUEL JESUS LOPEZ SANCHEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | MANUEL JESUS LOPEZ SANCHEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | TECNOLOGIA ELECTRONICA | JOAQUIN MORENO MARCHAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | TECNOLOGIA ELECTRONICA | JOAQUIN MORENO MARCHAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA | TECNOLOGIA ELECTRONICA | JUAN ENRIQUE CHOVER SERRANO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA | INGENIERIA ELECTRICA | CARLOS ANDRES GARCIA VAZQUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA | INGENIERIA ELECTRICA | HIGINIO SANCHEZ SAINZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA | INGENIERIA ELECTRICA | HIGINIO SANCHEZ SAINZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|---|-------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL | EXPRESION GRAFICA EN LA INGENIERIA | PEDRO LUIS GUERRERO SANTOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL | INGENIERIA E INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE | ANGEL LUIS DUARTE SASTRE | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL | INGENIERIA HIDRAULICA | ANTONIO CONTRERAS DE VILLAR | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL | MECANICA DE LOS MEDIOS CONTINUOS Y TEORIA DE..... | Mª DOLORES RUBIO CINTAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL | INGENIERIA DE PROCESOS DE FABRICACION | JOSE MANUEL GONZALEZ MADRIGAL | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL | INGENIERIA DE PROCESOS DE FABRICACION | MARIANO MARCOS BARCENA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL | INGENIERIA DE PROCESOS DE FABRICACION | MIGUEL ALVAREZ ALCON | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL | PROYECTOS DE INGENIERIA | ANDRES PASTOR FERNANDEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL | PROYECTOS DE INGENIERIA | ANDRES PASTOR FERNANDEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | CASIMIRO MANTELL SERRANO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | CLARA PEREYRA LOPEZ | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|-------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | DOLORES GORDILLO ROMERO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | DOLORES GORDILLO ROMERO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | GEMA CABRERA REVUELTA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | ILDEFONSO CARO PINA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | ILDEFONSO CARO PINA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | JEZABEL SANCHEZ ONETO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | JUAN RAMON PORTELA MIGUELEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | INGENIERIA QUIMICA | MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | TECNOLOGIA DE ALIMENTOS | ANA MARIA ROLDAN GOMEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | TECNOLOGIA DE ALIMENTOS | ANA MARIA ROLDAN GOMEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS | TECNOLOGIA DE ALIMENTOS | VICTOR PALACIOS MACIAS | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | ANTONIA ESCOBAR BOTARO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | ANTONIA ESTERO BOTARO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | ANTONIO BALDERAS ALBERICO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | FRANCISCO PALOMO LOZANO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | IGNACIO TURIAS DOMINGUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | IGNACIO TURIAS DOMINGUEZ, | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | INMACULADA MEDINA BULO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | INMACULADA MEDINA BULO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | MANUEL PALOMO DUARTE | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS | MARIA DEL CARMEN DE CASTRO CABRERA | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|--|------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS | JUAN ANTONIO GARCÍA ORDÓÑEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS | JUAN ANTONIO GARCÍA ORDÓÑEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS | MARÍA TERESA FERNÁNDEZ ALLES | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD | VICTOR MANUEL MARÍ SÁEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD | VICTOR MANUEL MARÍ SÁEZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | MARKETING Y COMUNICACIÓN | PABLO MUÑOZ VIQUILLÓN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN | MARKETING Y COMUNICACIÓN | PABLO MUÑOZ VIQUILLÓN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | ANALISIS MATEMATICO | Mª CONCEPCION MURIEL PATINO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | ANALISIS MATEMATICO | Mª CONCEPCION MURIEL PATINO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | ASTRONOMIA Y ASTROFISICA | MANUEL BERROCOSO DOMINGUEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | ASTRONOMIA Y ASTROFISICA | MANUEL BERROCOSO DOMINGUEZ | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|-----------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | GEOMETRIA Y TOPOLOGIA | JOSE JAVIER GÜEMES ALZAGA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | MATEMATICA APLICADA | ALBERTO VIGNERON TENORIO | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | MATEMATICA APLICADA | ALBERTO VIGNERON TENORIO | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | MATEMATICA APLICADA | ALICIA CORNEJO BARRIOS | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | MATEMATICA APLICADA | MARIA DE LOS SANTOS BRUZON GALLEGO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS | MATEMATICA APLICADA | MARIA LUZ GANDARIAS NUÑEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA | DERMATOLOGIA | JOSE MANUEL FERNANDEZ VOZMEDIANO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA | MEDICINA | ANTONIO BARBA CHACON | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA | MEDICINA | ANTONIO LORENZO PEÑUELAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA | MEDICINA | EVARISTO FERNANDEZ RUIZ | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA | MEDICINA | JUANBOSCO LOPEZ SAEZ | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|--|------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | CONCEPCION GUIL MARCHANTE | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | CONCEPCION GUIL MARCHANTE | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | JOSE AURELIO MEDINA GARRIDO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | JOSE AURELIO MEDINA GARRIDO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | JOSE DANIEL LORENZO GOMEZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | JOSE SANCHEZ PEREZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | MARAIA ANGELES FRENDE VEGA | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | MARILUZ FERNANDEZ ALLES | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTO PSICOLOGICO | DANIEL GONZALEZ MANJON | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTO PSICOLOGICO | ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTO PSICOLOGICO | ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA BASICA | JOSE MIGUEL MAESTRE NAVAS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | JOSE I. NAVARRO GUZMAN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | Mª ROSARIO CARRERAS DE ALBA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | Mª ROSARIO CARRERAS DE ALBA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | Mª TERESA LOZANO ALCOBENDAS | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | Mª TERESA LOZANO ALCOBENDAS | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | MANUEL AGUILAR VILLAGRAN | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION | PALOMA BRAZA LLORET | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA | PSICOLOGIA SOCIAL | ROCIO GUIL BOZAL | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | CARLOS MORENO AGUILAR | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | CARMELO GARCIA BARROSO | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | CAROLINA MEIDIGUCHIA MARTINEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | CAROLINA MENDIGUCHIA MARTINEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | DOLORES BELLIDO MILLA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | DOMINICO ANTONIO GUILLEN SANCHEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | ENRIQUE DURAN GUERRERO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | JUAN JOSE PINTO GANFORNINA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MANUEL GARCIA VARGAS | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MANUEL PEDRO MANUEL VEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MARIA DE VALME GARACIA MORENO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MARIA DE VALME GARCIA MORENO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MARIA DEL CAMREN RODRIGUEZ DODERO | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|-----------------------------------|-------------------|------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MARIA DOLORES GALINDO RIAÑO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MARIA DOLORES GALINDO RIAÑO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MARIA DOLORES GRANADO CASTRO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | MIGUEL PALMA LOVILLO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA | QUIMICA ANALITICA | RAMON NATERA MARIN | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | ANGEL DEL VALLS CASILLAS | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | CONCEPCION FERNANDEZ LORENZO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | ENRIQUE GARCIA LUQUE | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | JOAQUIN MARTIN CALLEJA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | JOAQUIN MARTIN CALLEJA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | JOSE ANGEL ALVAREZ SAURA | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|----------------------------------|------------------|--------------------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | ROCIO PONCE ALONSO | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | RODRIGO ALCANTARA PUERTO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA | QUIMICA FISICA | TEODORA ORTEGA DIAZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ANA MARIA SIMONET MORALES | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ANTONIO JOSE MACIAS SANCHEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | JOSE MANUEL IGARTUBURU CHINCHILLA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | JOSE MARIA GONZALEZ MOLINILLO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | JOSEFINA ALEU CASATEJADA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | JOSEFINA ALEU CASATEJADA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | MARIA ESTER GOMEZ GARRUDO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ROSA MARIA DURAN PATRON | 1 | 3 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|-------------------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ROSA MARIA DURAN PATRON | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ROSA MARIA VARELA MONTOYA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ROSA MARIA VARELA MONTOYA | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ROSARIO HERNANDEZ GALAN | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ROSARIO HERNANDEZ GALAN | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA | QUIMICA ORGANICA | ZACARIAS D. JORGE ESTEVEZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | ENRIQUE NEBOT SANZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | ENRIQUE NEBOT SANZ | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | JOSE LUIS GARCIA MORALES | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | JUAN ANTONIO LOPEZ RAMIREZ | 1 | 1 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | Mª DOLORES COELLO OVIEDO | 1 | 0 |

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|-------------------------------|--------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | Mª DOLORES COELLO OVIEDO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | ROSARIO SOLERA DEL RIO | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA | OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA | BLAS HERVIAS VIVANCOS | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA | OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA | JOSE LUIS BARTHA RASERO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA | OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA | RAFAEL COMINO DELGADO | 1 | 0 |
| DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA | OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA | RAFAEL COMINO DELGADO | 1 | 0 |

SOLICITUDES PLAZAS ALUMNOS COLABORADORES CURSO 2009-2010

| DEPARTAMENTO | ÁREA | PROFESOR-TUTOR | Nº PLAZAS | CRÉD. |
|--|--------------------------|-------------------------|------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE DERECHO MERCANTIL | DERECHO MERCANTIL | RAFAEL PADILLA GONZALEZ | 1 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | FERNANDO MARTIN ALCAZAR | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | FERNANDO MARTIN ALCAZAR | 1 | 3 |

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Calendario para el proceso de selección y nombramiento de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2009/2010.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 9.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Calendario para el proceso de selección y nombramiento de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2009/2010:

CALENDARIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE ALUMNOS COLABORADORES 2009/2010

| ACCIÓN | PLAZO/FECHAS | ARTÍCULO R.A.C. | Órgano |
|---|---------------------------------|------------------------|------------------------|
| Aprobación en Consejo de Gobierno de las plazas solicitadas por los Departamentos | 19 de octubre | Art. 5.5 | Consejo de Gobierno |
| Comunicación de la aprobación a los Departamentos | 22 de octubre | Art. 6 | Vicerrectorado Alumnos |
| Convocatoria de las plazas por los Departamentos y publicación de la composición del tribunal calificador | 27 de octubre | Art. 6 | Departamento |
| Presentación de solicitudes por los alumnos | 2 al 6 de noviembre | | Departamento |
| Convocatoria de las pruebas de selección | Hasta el 13 de noviembre | Art. 8.2 | Departamento |
| Celebración de las pruebas de selección | Hasta el 23 de noviembre | Art. 8.3 | Departamento |
| Publicación de los resultados de las pruebas | Hasta el 27 de noviembre | Art. 8.4 | Tribunal |
| Propuesta de Nombramiento | Hasta el 30 de noviembre | Art. 8.7 | Tribunal |
| Nombramiento | Hasta el 9 de diciembre | Art. 8.7 | Vicerrectorado Alumnos |
| Toma de Posesión | Hasta el 18 de diciembre | Art. 8.8 | Departamento |

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Manuel Asenjo Salazar como Colaborador Honorario del Departamento de Organización de Empresas.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Organización de Empresas, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Manuel Asenjo Salazar como Colaborador Honorario del Departamento de Organización de Empresas para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Juan Antonio Copano Abad como Colaborador Honorario del Departamento de Anatomía y Embriología Humana.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Anatomía y Embriología Humana, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Juan Antonio Copano Abad como Colaborador Honorario del Departamento de Anatomía y Embriología Humana para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Luis Charlo Brea como Colaborador Honorario del Departamento de Filología Clásica.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Filología Clásica, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Luis Charlo Brea como Colaborador Honorario del Departamento de Filología Clásica para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Antonio Cortés Copete como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Antonio Cortés Copete como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. José Pedro Moral Cardona como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias de la Tierra.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. José Pedro Moral Cardona como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias de la Tierra para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. Pablo Sánchez Marín como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Pablo Sánchez Marín como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba nombramiento de D. José Vázquez Romero como Colaborador Honorario del Departamento de Física de la Materia Condensada.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previa petición favorable del Departamento de Física de la Materia Condensada, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. José Vázquez Romero como Colaborador Honorario del Departamento de Física de la Materia Condensada para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario del Departamento de Física Aplicada.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Física Aplicada, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario del Departamento de Física Aplicada para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D^a. Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D^a. Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Antonio de Gracia Mainé como Colaborador Honorario del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Antonio de Gracia Mainé como Colaborador Honorario del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José María Gutiérrez Pérez como Colaborador Honorario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, conforme al artículo 4 del Reglamento de

Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José María Gutiérrez Pérez como Colaborador Honorario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D^a. Purificación Hernández Artiga como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Química Analítica, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D^a. Purificación Hernández Artiga como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario del Departamento de Filología.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario del Departamento de Filología para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Miguel López Vázquez como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Manuel Miguel López Vázquez como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D^a. Carmen Martínez López como Colaboradora Honoraria del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D^a. Carmen Martínez López como Colaboradora Honoraria del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D^a. Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Química Analítica, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D^a. Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Pedro Payán Sotomayor como Colaborador Honorario del Departamento de Filología.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Filología, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Pedro Payán Sotomayor como Colaborador Honorario del Departamento de Filología para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Colaborador Honorario del Departamento de Química Analítica.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Química Analítica, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Colaborador Honorario del Departamento de Química Analítica para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D^a. Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D^a. Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario del Departamento de Economía General.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Economía General, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario del Departamento de Economía General para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, previo informe favorable del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba la prórroga de una Comisión de Servicios a favor de la Profª. Dª. Paz Mercedes de la Cuesta Aguado en la Universidad de Cantabria para el curso académico 2009/2010.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, con el informe favorable del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 12.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar la concesión de una Comisión de Servicios a favor de la Profª. Dª. Paz Mercedes de la Cuesta Aguado para ejercer su función docente en la Universidad de Cantabria para el curso académico 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba el cambio de área de conocimiento del Prof. D. Juan Manuel Martín Tello, de “Psicología Evolutiva y de la Educación” a “Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico”.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, conforme a lo establecido en el artículo 5.º del Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado Universitario, para cambios de área del Profesorado no funcionario y cambios de dedicación del Profesorado Asociado, aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2004 (BOUCA núm. 9, de 24 de marzo), a petición del Departamento de Psicología, con el informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 13.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el cambio de de área de conocimiento del Prof. D. Juan Manuel Martín Tello, de “Psicología Evolutiva y de la Educación” a “Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico”, con la consiguiente modificación en la R.P.T. de su puesto de trabajo en este sentido.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba el cambio de adscripción de centro de la Profª. Dª Blanca Lacave García a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, conforme a lo establecido en el artículo 4º del Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado Universitario, para cambios de área del Profesorado no funcionario y cambios de dedicación del Profesorado Asociado, aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2004 (BOUCA núm. 9, de 24 de marzo), con el informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 14.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el cambio de

adscripción de centro de la Prof^a. D^a Blanca Lacave García, de la Facultad de Ciencias del Trabajo a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba el cambio de adscripción de centro del Prof. D. José María Palacios Santander a la Facultad de Ciencias.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, conforme a lo establecido en el artículo 4º del Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado Universitario, para cambios de área del Profesorado no funcionario y cambios de dedicación del Profesorado Asociado, aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2004 (BOUCA núm. 9, de 24 de marzo), con el informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 14.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el cambio de adscripción de centro del Prof. D. José M^a. Palacios Santander, de la Escuela Politécnica Superior a la Facultad de Ciencias.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 15.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz:

PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO
REVISIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL
DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. EXPOSICIÓN DE ANTECEDENTES:

El acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2008, aprobó el Plan de Acceso y Promoción del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz a los Cuerpos Docentes Universitarios, para la aplicación efectiva del sistema de Acreditación Nacional que constituye el requisito imprescindible para concurrir a los Concursos de Acceso a los Cuerpos de Profesorado Funcionario Docente.

Igualmente, el citado Plan posibilita que los Profesores Contratados Doctores y Profesores Colaboradores, a tiempo completo y con contrato indefinido, que posean el certificado de acreditación, soliciten, si lo desean, la dotación de una plaza de Profesor Titular de Universidad y la subsiguiente amortización de la plaza que ocupan, siempre y cuando el solicitante sea el adjudicatario de la plaza.

Recibida la petición del profesor relacionado en el Anexo I, y a la vista de lo expuesto, se propone al Consejo de Gobierno la creación de la correspondiente plaza de Funcionario, con la consiguiente modificación de la RPT del Personal Docente e Investigador para su posterior convocatoria de concurso de acceso al Cuerpo solicitado.

2. FUNDAMENTACIÓN:

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Artículo 34 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Artículos 105 y 222 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- I Convenio Colectivo del PDI con contrato laboral de las Universidades Andaluzas

3. ACUERDO:

Por todo ello, se propone:

- Transformar la plaza indicada en el Anexo I, con la consiguiente modificación de la RPT.

30 de septiembre de 2009

M^a. José Rodríguez Mesa
Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica

ANEXO I**PLAZA TRANSFORMADA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ACCESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR ACREDITADO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ A LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS**

| PLAZA ACTUAL | DEPARTAMENTO | AREA DE CONOCIMIENTO | CENTRO | PROFESOR | CATEGORIA | PLAZA NUEVA | NUEVA CATEGORIA |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------|------------------------------|
| DC3514 | Anatomía y Embriología Humana | ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA HUMANA | Facultad de Medicina | ORDÓÑEZ MUÑOZ, FRANCISCO JAVIER | Profesor Contratado Doctor | DF3791 | Profesor Titular Universidad |

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria del concurso de acceso a plazas de funcionarios/as de los Cuerpos Docentes Universitarios (para acreditados/as).

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 16.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria del concurso de acceso a plazas de funcionarios/as de los Cuerpos Docentes Universitarios (para acreditados/as):

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, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; 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; el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios; 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz; el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los Concursos de Acceso entre Acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz; la legislación general de funcionarios civiles del estado; así como las demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

2.1. Requisitos generales:

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 veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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:

Podrán presentarse a los concursos de acceso quienes hayan sido acreditados o acreditadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 12º y 13º y Disposiciones Adicionales Primera, Segunda, Tercera y Cuarta 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.

Asimismo, podrán presentarse a los concursos de acceso quienes resultaran habilitados o habilitadas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos. A su vez se entenderá que los habilitados y habilitadas para Catedrático o Catedrática de Escuela Universitaria lo están para Profesor o Profesora Titular de Universidad.

Igualmente, pueden participar el funcionario del Cuerpo correspondiente o de un Cuerpo Docente Universitario de igual o superior categoría, en cuyo caso, es necesario que hayan transcurrido como mínimo dos años desde que haya obtenido una plaza mediante concurso de acceso en otra Universidad, de conformidad con el artículo 9º.4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

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 Anexo 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 16 - 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias – planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Escuela Politécnica Superior - primera planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), 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. La acreditación de las condiciones generales exigidas por la legislación vigente para el acceso a la Función Pública se realizará por aquellos candidatos que hayan obtenido plaza, antes de su nombramiento.

- 3.3. 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. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y en un plazo máximo de quince días hábiles, el Rector dictará Resolución 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 (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 hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y 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. COMISIONES JUZGADORAS

Las Comisiones juzgadoras estarán formadas por los miembros que figuran el Anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre y el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre.

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, que deberá resolver en el plazo de diez días

desde la recepción de la renuncia.

En el caso de que exista algún motivo de abstención o recusación será de aplicación lo dispuesto en los artículos 28º y 29º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En los casos de abstención, recusación o de cualquier otra causa que impida la actuación de los miembros de la Comisión Titular, éstos serán sustituidos por sus respectivos Suplentes.

En el caso de que también en el miembro suplente concurriera alguno de los supuestos de abstención o recusación lo suplirá el de mayor categoría y antigüedad entre los suplentes. Si agotadas estas posibilidades no fuera posible constituir la Comisión, se procederá al nombramiento de una nueva Comisión.

La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días hábiles 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.

Transcurrido el plazo previsto sin que se haya constituido la Comisión, el Presidente Titular quedará sustituido a todos los efectos por el Presidente Suplente.

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

Las Comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría, por lo que la propuesta de provisión de plaza requiere, al menos, dos votos favorables.

6. PRUEBA

El procedimiento que regirá los concursos será público y deberá permitir valorar, en todo caso, el historial académico, docente e investigador del candidato, su proyecto docente e investigador, así como contrastar sus capacidades para la exposición y el debate ante la Comisión en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública.

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.

Acto de Presentación: será público. Los concursantes entregarán la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae, por triplicado, en el que el concursante detallará su historial académico, docente e investigador, así como un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

- b) Para los concursos de acceso a Profesor Titular de Universidad, Proyecto Docente e Investigador, por triplicado, que el concursante se propone desarrollar en el caso de que se le adjudique la plaza a la que concursa.
- c) Para los concursos de acceso a Catedrático de Universidad, Proyecto Investigador por triplicado, que el concursante se propone desarrollar en el caso de que se le adjudique la plaza a la que concursa.

En dicho acto la Comisión procederá a fijar y hacer público los criterios específicos para la valoración del concurso, que deberán referirse, en todo caso, al historial académico, docente e investigador del aspirante, su proyecto docente e investigador, así como permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública. 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.

Asimismo, se determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de los concursantes y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba.

En el mismo acto de Presentación, el Presidente de la Comisión hará público el plazo fijado por aquélla para que cualquier concursante pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes con anterioridad al inicio de la prueba.

Desarrollo de la prueba

La prueba de estos concursos será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, en un tiempo máximo de noventa minutos, de los méritos alegados en su currículum vitae y en la defensa de su proyecto docente e investigador. Seguidamente la Comisión debatirá con el concursante sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

Finalizada la prueba, la Comisión deliberará y cada uno de sus miembros emitirá un voto con informe razonado sobre la valoración cuantificada que le merece cada uno de los concursantes, ajustándose a los criterios aprobados por la Comisión. En caso de unanimidad, dichos informes podrán sustituirse por un informe único y razonado de la Comisión.

Los resultados de evaluación de cada candidato, desglosada por cada uno de los aspectos evaluados, serán publicados en el tablón de anuncios del Rectorado.

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

7. PROPUESTA DE PROVISIÓN

La Comisión propondrá al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos y candidatas por orden de preferencia para su nombramiento y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas convocadas a concurso.

En los siete días hábiles siguientes al de finalizar la actuación de la Comisión, el Secretario de la misma entregará en la Secretaría General de la Universidad el expediente administrativo del concurso, que incorpora los documentos recogidos en el punto 1 del artículo 14º del Reglamento UCA/CG19/2008.

Los documentos entregados por los concursantes permanecerán depositados durante un plazo de dos meses desde la fecha de la propuesta de la Comisión, salvo que se interponga algún recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que haya resolución firme. Transcurridos seis meses adicionales sin que el interesado hubiera retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

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, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los Concursos de Acceso entre Acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz, que ratificará o no la propuesta reclamada, en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de aquélla. El transcurso del plazo establecido sin resolver se entenderá como rechazo de la reclamación presentada.

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 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera en activo, estarán exentos de justificar los documentos de los apartados b) y c), 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.
- 8.4. La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra Universidad.

ANEXO I

PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“ANATOMIA Y EMBRIOLOGIA HUMANA” (DF3791)**. Rama de conocimiento: Ciencias de la Salud. Departamento al que está adscrita: Anatomía y Embriología Humana. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de Anatomía y Embriología Humana. Perfil Investigador: preferentemente Medicina de la Actividad Física y el Deporte.

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.) | | | |
| Nº 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 | | Nº Reg. Personal |
| | | | | | |
| Situación Activo Excedente Voluntario Especial Otras..... | | | | | |

| III. DATOS ACADÉMICOS | |
|-------------------------------|--------------------|
| Títulos | Fecha de obtención |
| | |
| Docencia Previa | |
| | |
| DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: | |
| | |

EL/LA ABAJO FIRMANTE D./D.^a

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:

ANEXO III

COMISIONES JUZGADORAS

PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “ANATOMIA Y EMBRIOLOGIA HUMANA” (DF3791)

COMISIÓN TITULAR

- Presidente:** Prof. Dr. D. Manuel Rosety Plaza, CU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Francisco Prada Elena, CU, Universidad de Sevilla
Vocal: Prof. Dr. D. Indalecio Sánchez Montesinos, CU, Universidad de Granada

COMISIÓN SUPLENTE

- Presidente:** Prof. Dr. D. Pedro Rolando Grandes Moreno, CU, Universidad del País Vasco
Secretario: Prof^a. Dra. D^a. Adela Quesada Ruiz, TU, Universidad de Sevilla
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Cristina Verastegui Escolano, TU, Universidad de Cádiz

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y la Investigación, con destino en el Campus de Cádiz en los Laboratorios del Departamento de Neurociencias, por el sistema de concurso-oposición.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 17.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y la Investigación, en el Campus de Cádiz y lugar habitual de trabajo en los Laboratorios del Departamento de Neurociencias, por el sistema de concurso-oposición:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna la plaza de personal laboral de administración y servicios relacionada en el anexo II.

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

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

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

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

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

3. TITULACION REQUERIDA:

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

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

4. SOLICITUDES:

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

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

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

4.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (E. Politécnica Superior, primera planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), 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.

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

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

5. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. TEMARIO:

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

8. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

9. FASE DE OPOSICION:

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

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

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

9.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS:

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

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

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

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

11. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

| <u>PLAZA</u> | <u>CATEGORIA</u> | <u>GRUPO</u> | <u>U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL</u> |
|---------------------|--|---------------------|--|
| L30341 | TITULADO DE GRADO MEDIO APOYO DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (Tipo A, Ciencias Biomédicas) | II | Campus de Cádiz, Laboratorios ¹ |

¹ El lugar habitual de trabajo será el Departamento de Neurociencias

ANEXO III

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

2. Antigüedad.

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

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

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

3. Formación.

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

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

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

0,162 puntos por curso.

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

0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.

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

0,538 puntos por curso.

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

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

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

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

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

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios.

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

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

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

C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

EXPONE:

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

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

En _____, a _____ de _____ de _____

 (FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO V

TEMARIO

Bloque I: Administración Pública y la Universidad de Cádiz

1. Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.
4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
5. El nuevo Espacio Europeo de Educación Superior, implicaciones en los nuevos planes de estudios.
6. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
7. El Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
8. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

Bloque II

1. Clasificación y mecanismos de acción de los neuropsicofármacos
2. Factores fisiológicos y patológicos que condicionan la respuesta de los fármacos
3. Concepto de modelo experimental en neuropsicofarmacología. Modelos y técnicas, conceptos diferenciales
4. Modelos experimentales de valoración nociceptiva
5. Modelos experimentales de dolor crónico
6. Modelos experimentales de depresión
7. Modelos experimentales de ansiedad
8. Organización y cuidados especiales en un laboratorio de experimentación. Normas GLPs y concepto de SOPs.
9. Recogida y análisis de datos experimentales: organización y supervisión de cuadernos de protocolos. Manejo de hojas de cálculo (Excel), bases de datos (Access) y programas estadísticos (SPSS, GraphiPad Prism)

Bloque III

1. Ética y legislación sobre Protección y Experimentación Animal. Estrés, dolor y bienestar animal
2. Manejo, sujeción e inmovilización de los animales de experimentación (roedores)
3. Vías de administración de fármacos y otras sustancias. Preparación de disoluciones
4. Procedimientos experimentales en animales de experimentación. Cirugía
5. Técnicas de cirugía general, anestesia, analgesia y cuidados postoperatorios
6. Técnicas de extracción de muestras y tejidos
7. Técnicas histoquímicas, inmunohistoquímicas e inmunofluorescencia
8. Análisis digital de imágenes
9. Técnicas electrofisiológicas
10. Técnicas eutanasicas en animales de experimentación
11. Eliminación y gestión de cadáveres y muestras biológicas

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y la Investigación, con destino en el Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, por el sistema de concurso-oposición.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 18.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y la Investigación, con destino en el Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, por el sistema de concurso-oposición:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna la plaza de personal laboral de administración y servicios relacionada en el anexo II.

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

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

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

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

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

3. TITULACION REQUERIDA:

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

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

4. SOLICITUDES:

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

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

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

4.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (E. Politécnica Superior, primera planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), 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.

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

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

5. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. TEMARIO:

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

8. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

9. FASE DE OPOSICION:

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

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

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

9.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS:

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

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

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

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

11. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

| PLAZA | CATEGORIA | GRUPO | U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL |
|--------------|-------------------------|--------------|---|
| L30362 | TITULADO DE GRADO MEDIO | II | Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación |

ANEXO III

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

2. Antigüedad.

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

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

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

3. Formación.

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

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

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

0,162 puntos por curso.

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

0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.

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

0,538 puntos por curso.

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

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

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

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

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

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios.

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

b. **Segundo ejercicio:** Tendrá carácter **práctico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos. El ejercicio estará relacionado con la creación y/o explotación de una base de datos relacionada con el temario.

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

C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

EXPONE:

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

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

En _____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO V **TEMARIO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. La Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.
4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
5. El nuevo Espacio Europeo de Educación Superior, implicaciones en los nuevos planes de estudios.
6. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.
7. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
8. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

POLÍTICA DE I+D+i NACIONAL

9. Marco General. La Constitución Española. Ley Orgánica de Universidades.
10. Ley 13/1986, de 14 de abril de 1986, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica. Plan Nacional I+D+i.

POLÍTICA DE I+D+i REGIONAL

11. Leyes de Universidades. Ley Andaluza de Universidades. Ley Andaluza de la Ciencia y el Conocimiento.
12. La Consejería de Innovación Ciencia y Empresa. Objetivos, funciones y estructura.
13. Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación.
14. S.I.C.A.: Sistema de Información Científica de Andalucía. Estructura y contenido. Regulación referente al funcionamiento del Registro Electrónico de Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento para los Grupos de Investigación dependientes de las Universidades y Organismos de Investigación ubicados en Andalucía.

POLÍTICA DE I+D+i DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

15. Política de I+D+i de la Universidad de Cádiz. Estatutos de la Universidad de Cádiz.
16. Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz.
17. Plan Propio de Investigación de la Universidad de Cádiz.

TRANSFERENCIA Y PROTECCIÓN EN I+D+i

18. La función de la investigación y la transferencia en las Universidades.
19. Trabajos al amparo del art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades. El artículo 83 de la LOU como instrumento jurídico para la transferencia del conocimiento. Reglamento de la Universidad de Cádiz.
20. La protección de las bases de datos y los programas de ordenador a nivel nacional.

METODOLOGÍA ESTADÍSTICA EN I+D+i

21. Manual de Frascati.
22. Metodología General del Instituto Nacional de Estadística sobre Actividades de I+D, Recursos Humanos en Ciencia y Tecnología, e Innovación Tecnológica en las Empresas.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

23. Los Sistemas de Gestión de Bases de Datos. El Modelo Relacional. El lenguaje SQL.
24. La protección de datos de carácter personal: la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.
25. Real Decreto de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes del Personal de Administración y Servicios Funcionario, mediante concurso de méritos.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 19.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes del Personal de Administración y Servicios Funcionario, mediante concurso de méritos:

ANEXO I **BASES DE CONVOCATORIA**

Base I. Aspirantes

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

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

En el caso de puestos a ocupar en Comisión de Servicios, el tiempo que deberá haber transcurrido es el de un año. Para aquellos funcionarios que soliciten los mismos, y que no lleven en su actual puesto de trabajo más de un año, desde su adjudicación por el correspondiente procedimiento de selección, la Comisión Valoradora deberá solicitar informe a la Gerencia, el cual será preceptivo y vinculante.

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

Base II. Valoración

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

1. Méritos Generales

1.1. Grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en todos los casos, calificándose hasta un **máximo de 3 puntos**, con arreglo al siguiente baremo:

- Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: 3 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 2,5 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 2 puntos.

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

1.2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

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

- Organizado por centro oficial de formación de funcionarios: 1 punto por cada curso impartido y 0,5 puntos por cada curso asistido.
- Organizado por otro centro oficial: 0,5 puntos por cada curso impartido y 0,25 puntos por cada curso asistido.

El límite máximo será de 2,5 puntos.

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

1.3. Experiencia:

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

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

1.4. Antigüedad:

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

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

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

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

Para poder adjudicar las plazas relacionadas en el Anexo II será preciso obtener una **puntuación mínima total en los méritos generales** de 6,5 puntos.

A los efectos de la superación de la puntuación mínima, se podrá sumar a la puntuación obtenida en los méritos generales la obtenida en la confección de la memoria, siempre que se hubiese superado el mínimo establecido en dicha memoria.

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

2. Méritos Específicos

Memoria:

En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base III a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta, el Área de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Área de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad.

Se puntuará hasta **un máximo de 4 puntos**, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45.5, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Comisión podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una **puntuación mínima de 2 puntos**.

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

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

Base III. Solicitudes

Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo IV que aparece publicado en la siguiente dirección de Internet: http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/Impresos/I_Anexos_Oposiciones.htm al Excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (E. Politécnica Superior, primera planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), 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.

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

Base IV. Calificación

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

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

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

tomar parte en el presente concurso.

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

Base V. Adjudicaciones

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

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

Base VI. Resolución

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

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

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

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

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

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

ANEXO II
RELACIÓN DE PUESTOS

| PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO | | | | | | |
|--|---------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| PLAZA | ORGANO DE GOBIERNO | UNIDAD ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL | SERVICIO/SUBUNIDAD | PUESTO TRABAJO | GRUPO | NIVEL |
| F30110 | Gerente | Área de Personal | Área de Personal | Gestor | C/D | 17 |
| F30073 | Vicerrector de Alumnos | Área Atención Alumnado | Área Atención Alumnado | Gestor ¹ | C/D | 17 |
| F30067 | Vicerrector de Alumnos | Área Atención Alumnado | Área Atención Alumnado | Gestor ² | C/D | 17 |
| F30250 | Gerente | Administración campus Puerto Real | Administración Campus Puerto Real | Gestor ³ | C/D | 17 |
| F30253 | Gerente | Administración campus Puerto Real | Administración Campus Puerto Real | Gestor ⁴ | C/D | 17 |
| F30086 | Secretaría General | Registro General | Registro General | Gestor ⁵ | C/D | 17 |
| F30133 | Gerente | Área de Economía | Servicio Asuntos Económicos | Gestor ⁶ | C/D | 17 |

¹ Este puesto sería de ocupación definitiva condicionado a que quede vacante como consecuencia de que el titular del mismo obtenga un puesto en el presente concurso

² Este puesto sería de ocupación definitiva condicionado a que quede vacante como consecuencia de que el titular del mismo obtenga un puesto en el presente concurso

³ Este puesto sería de ocupación definitiva condicionado a que quede vacante como consecuencia de que el titular del mismo obtenga un puesto en el presente concurso

⁴ Este puesto se ocupará mediante comisión de servicio.

⁵ Este puesto se ocupará mediante comisión de servicio.

⁶ Este puesto se ocupará mediante comisión de servicio condicionado a que quien lo ocupa provisionalmente obtenga un puesto distinto en el presente concurso

ANEXO III

COMISIÓN TITULAR

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

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz:

- D^a Candelaria Gallardo Plata, Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.
- D^a Mercedes Zájara Espinosa, Funcionaria de la Escala Técnica de Administración S. Social.

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

Secretario: D. Manuel Pérez Fabra, Funcionario de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente suplente: D. Miguel Duarte Barrionuevo, Vicegerente de la Universidad de Cádiz

Dos vocales suplentes en representación de la Universidad de Cádiz:

- D. Juan Román Astorga, Funcionario de la Escala de Gestión Universitaria
- D^a María Isabel Gómez Campillejo, Funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria

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

Secretaria Suplente: D^a Consuelo Perán Mesa, Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba composición del Jurado de Selección de Becarios de la Universidad de Cádiz, para la convocatoria de becas de carácter general y de movilidad del Ministerio de Educación para el curso académico 2009/2010, para estudiantes de enseñanzas universitarias (Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio. BOE núm. 170, de 15 de julio de 2009).

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 20.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente composición del Jurado de Selección de Becarios de la Universidad de Cádiz, para la convocatoria de becas de carácter general y de movilidad del Ministerio de Educación para el curso académico 2009/2010, para estudiantes de enseñanzas universitarias (Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio. BOE núm. 170, de 15 de julio de 2009):

- *Presidente: D. David Almorza Gomar, Vicerrector de Alumnos.*
- *Vicepresidente: D. Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.*
- *Vocales:*
 - o *Por la Dirección G^a de Universidades de la Junta de Andalucía: D^a M^a Carmen López Martínez.*
 - o *En representación del Profesorado de la Universidad: D. Miguel Ángel Vizcaya Rojas (Facultad de Medicina), D. Rafael Bienvenido Bárcena (Escuela Superior de Ingeniería), D^a. Olga Paloma Castro (E.U. Enfermería Algeciras), D. Miguel Checa Martínez (Facultad de Derecho) y D. Manuel Ignacio Quiroga Asencio (E.U. I.T. Naval)*
 - o *Por la Consejería de Educación y Ciencia, Deleg. Provincial de Cádiz: Inmaculada Litrán Ferrón.*
 - o *En representación de los alumnos: D^a Olga Murillo Colino, D^a. María Romera Montero y D. Francisco Perles Huerta.*
- *Secretario: D. Francisco Antonio Núñez Rivera, Jefe de Gestión del Área de Atención al Alumnado en atribución temporal de funciones.*

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación de la composición de la Comisión Central de Evaluación por Compensación.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 21.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento designar a la Prof^a. D^a. Carmen González Ferrera como nuevo miembro de la Comisión Central de Evaluación por Compensación en sustitución del Prof. D. José María Mariscal Chicano.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG14/2009, de 19 de octubre, por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Facultad de Ciencias, revisado por la Secretaría General, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 22.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG14/2009, de 19 de octubre, por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz:

**REGLAMENTO UCA/CG14/2009, DE 19 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULA
EL PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

SUMARIO

| | |
|--|---|
| Artículo 1. Definición | 1 |
| Artículo 2. Beneficiarios | 2 |
| Artículo 3. Préstamo | 2 |
| 3.1. Condiciones y características generales | 2 |
| 3.2. Duración del préstamo | 3 |
| 3.3. Devolución | 3 |
| Artículo 4. Condiciones de uso | 3 |
| Artículo 5. Responsabilidades de los beneficiarios | 4 |
| Artículo 6. Sanciones | 5 |
| 6.1. Retrasos en la entrega de informes | 5 |
| 6.2. Retrasos en la devolución | 5 |
| 6.3. Extravío, destrucción o deterioro | 5 |
| 6.4. Instrucción de expedientes | 5 |
| 6.5. Procedimiento sancionador | 5 |
| DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor | 6 |
| ANEXO | 7 |

Artículo 1. Definición

Los equipos objeto de préstamo en este ámbito se destinarán única y exclusivamente a uso y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio y al acceso a recursos de información relacionados con fines académicos, de docencia e investigación. Queda expresamente prohibido su uso para acceder a informaciones en Internet con contenidos pornográficos, violentos o xenófobos, así como su uso para grabaciones ilegales de software y material protegido, así como cualquier otra actividad ilegal.

El Decano de la Facultad de Ciencias designará un responsable decanal del programa de préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad, cuyas funciones serán las establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 2. Beneficiarios

Podrán hacer uso de este programa de préstamo, prioritariamente, los alumnos de nuevo ingreso matriculados en el primer curso de las titulaciones oficiales de Primer y Segundo Ciclo de la Facultad de Ciencias (Grado y Licenciatura en Química, Grado y Licenciatura en Matemáticas, Licenciatura en Enología y de la Titulación de Ingeniería Química). Si se dispusiera de más ordenadores portátiles que solicitantes, se podrán ofrecer los restantes a alumnos de las Experiencias Piloto de Implantación del Crédito Europeo de cursos superiores. En este caso, la adjudicación se priorizará por méritos docentes (nota media del expediente académico).

Artículo 3. Préstamo

3.1. Condiciones y características generales

- a. Cada alumno que cumpla las condiciones establecidas en el artículo 2 solicitará por escrito su inclusión en el programa de préstamo de ordenadores portátiles. En dicho documento (Anexo) el alumno completará todos los datos personales requeridos y se comprometerá a cumplir las condiciones de uso establecidas en este Reglamento.
- b. El período de solicitud general será del 1 al 15 de octubre
- c. Sólo se podrá prestar un ordenador portátil por alumno.
- d. El préstamo incluirá, además del ordenador portátil, una bolsa de transporte con el cable de corriente y el cargador de batería.
- e. Al aceptar el préstamo, el alumno se compromete explícitamente a elaborar un informe de las actividades realizadas con el ordenador portátil durante el primer cuatrimestre y otro similar al finalizar el segundo cuatrimestre. Se proporcionará un documento modelo para elaborar dicho informe.

El informe de utilización podrá entregarse personalmente al responsable decanal del programa de préstamos de portátiles o enviarse a éste por correo electrónico. En cualquier caso, la persona responsable y dirección de correo electrónico a la que deben remitirse aparecerán en los documentos que se entregarán junto con los ordenadores portátiles. La fecha límite de entrega del primer informe será el viernes de la primera semana del segundo cuatrimestre.

3.2 Duración del préstamo

- a. La duración del préstamo será, como máximo, de un curso académico: desde la fecha de entrega del ordenador portátil hasta el 15 de julio. La entrega se realizará a partir de entonces en la fecha que fije el Decanato, exclusivamente en horario de

mañana, según un listado que se hará público al menos el 1 de julio o el día laborable inmediatamente anterior.

- b. El período de préstamo se interrumpirá en caso de abandono de los estudios en la Facultad de Ciencias, estando obligado el alumno a devolver el ordenador portátil.
- c. Igualmente, el responsable decanal del programa de préstamos de la Facultad podrá ordenar la interrupción del préstamo si detectara un uso inapropiado del ordenador, requiriendo al alumno su devolución. También podrá ordenar la interrupción del préstamo si el alumno no cumpliera con la obligación de entrega del informe del primer cuatrimestre.
- d. Cuando la fecha de devolución de los ordenadores portátiles fijada por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente lo permita, se podrá ampliar el préstamo hasta septiembre. Para ello, los alumnos deberán solicitarlo antes del 15 de julio.

3.3. Devolución

- a. Los equipos deben ser devueltos con todos sus componentes en buen estado.
- b. El responsable decanal del sistema de préstamo de portátiles en la Facultad de Ciencias o los colaboradores que éste designe, comprobarán, en presencia del alumno, que el equipo se encuentra en perfectas condiciones en el momento de su devolución. Si no fuese así, se determinarán las responsabilidades del alumno en el deterioro del equipo mediante la instrucción de un expediente y, en su caso, podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- c. Si el préstamo llegara a su término, en el momento de la entrega del ordenador portátil, el alumno deberá entregar el informe del segundo cuatrimestre de acuerdo con el modelo establecido. En caso de haberlo enviado por vía electrónica, el responsable decanal del programa de préstamo deberá tener constancia de tal envío.

Artículo 4. Condiciones de uso

Cada alumno es libre de utilizar el ordenador portátil tanto en las instalaciones universitarias como fuera de éstas, bajo su propia responsabilidad, con las restricciones establecidas en el presente Reglamento y en la legislación vigente. En este sentido, el Centro no se hace responsable de la configuración del acceso a redes que no sean las académicas de la Universidad de Cádiz (redes domésticas, inalámbricas o no, redes públicas, acceso a Internet privado, etc.).

El ordenador portátil podrá conectarse a la red inalámbrica de la Universidad de Cádiz en cualquiera de las instalaciones universitarias que cuenten con cobertura de dicha red inalámbrica. No obstante, se sugiere el uso en las zonas con cobertura inalámbrica recomendadas y que estén señalizadas a tal efecto.

Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil debe ser comunicada de inmediato al responsable decanal del programa de préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias. El Servicio Técnico de Asistencia al Usuario será prestado por la empresa adjudicataria del programa, de acuerdo con lo establecido en la normativa general de este programa en la Universidad de Cádiz.

La Facultad de Ciencias no proporcionará junto a los ordenadores portátiles dispositivos adicionales de almacenamiento de datos. Además, toda la información personal almacenada en el disco duro de los ordenadores será borrada tras la entrega y comprobación de los mismos. Por tanto, se recomienda que se realice una copia de dicha información antes de la devolución del ordenador.

El usuario tendrá a su disposición una Guía Básica del Usuario donde se describen las aplicaciones incluidas en el portátil, así como las instrucciones necesarias para su utilización.

Artículo 5. Responsabilidades de los beneficiarios

El uso de este programa es personal e intransferible y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso del portátil incluso frente a terceros.

El usuario no podrá manipular el hardware del equipo y queda bajo su estricta responsabilidad la instalación de software adicional. En cualquier caso, al igual que la información personal, cualquier programa añadido por el alumno durante el período de préstamo, será borrado tras la devolución, de manera que el ordenador recuperará la configuración de software original.

El beneficiario deberá aceptar las licencias de uso del software proporcionadas por los dueños de sus derechos, y atenerse a ellas.

El ordenador deberá ser devuelto en iguales condiciones en que ha sido entregado al beneficiario.

En caso de robo o hurto, el beneficiario tiene la obligación de comunicarlo al Decanato en las 24 horas siguientes al mismo y presentar la correspondiente denuncia en dependencias policiales o judiciales.

Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de beneficiario del Servicio de Préstamo de Ordenadores de la Facultad de Ciencias, pudiendo adoptarse las medidas disciplinarias oportunas.

La Facultad de Ciencias declina cualquier responsabilidad derivadas del incumplimiento expreso de las anteriores cláusulas.

Artículo 6. Sanciones

6.1. Retrasos en la entrega de informes

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega del informe del primer cuatrimestre citado en los artículos anteriores, el alumno será requerido a la devolución del ordenador portátil. Si no entregara a tiempo el informe del segundo cuatrimestre, se instruirá expediente sancionador que podrá suponer la pérdida de los derechos a optar a cualquier nuevo préstamo de portátiles o de otro material docente que la Facultad de Ciencias disponga para sus alumnos durante el período que se determine, en proporción al retraso en la entrega. En caso de que no se entregue dicho informe, la pérdida de tales derechos abarcará el siguiente curso académico completo.

6.2. Retrasos en la devolución

Si hubiese demora en la devolución del ordenador portátil en el Decanato en la fecha establecida, se instruirá expediente sancionador. La sanción que se derive de tal expediente podrá suponer la pérdida de los derechos para optar a cualquier nuevo préstamo de portátiles o de otro material docente que la Facultad de Ciencias disponga para los alumnos, por un periodo que dependerá del retraso acumulado. Si el retraso en la entrega del ordenador portátil fuese superior a 10 días, será considerado como extravío.

6.3. Extravío, destrucción o deterioro

En caso de extravío, destrucción o deterioro del ordenador portátil, se abrirá un expediente sancionador en el que se determinarán las responsabilidades del alumno y, en caso de que se pruebe negligencia o mala fe, se impondrá una sanción que supondrá la reposición del ordenador por otro de iguales características o, en su caso, del reembolso de su importe. Asimismo, el alumno que sea así sancionado podrá perder el derecho a solicitar un ordenador de préstamo de la Facultad de Ciencias mientras duren sus estudios en el Centro.

6.4. Instrucción de expedientes

El responsable decanal del programa de préstamo de ordenadores portátiles será el encargado de instruir el expediente sancionador y elevará sus conclusiones al Decano de la Facultad de Ciencias que, previa audiencia al interesado, impondrá la sanción pertinente e informará a la Junta de Facultad.

Comprobado el incumplimiento por parte del beneficiario de este servicio de las condiciones de uso del equipo, el Decano de la Facultad de Ciencias aplicará la sanción de manera cautelar, suspendiéndose así el disfrute de este servicio hasta la resolución definitiva del procedimiento abierto.

El Decano, previa audiencia al interesado, impondrá la correspondiente sanción, o en su caso, levantará la medida cautelar sin imposición de sanción alguna, sin perjuicio de las medidas de orden disciplinario que pudieran adoptarse previa incoación del correspondiente expediente o denuncia ante los Tribunales de Justicia.

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.

ANEXO

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

El/la abajo firmante, cuyos datos se detallan, como alumno/a matriculado/a en la Titulación de _____ declara que ha leído y acepta las condiciones del programa de préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz, así como el Reglamento por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz. En concreto, se compromete a lo siguiente:

- a. A mantener el ordenador portátil en las mejores condiciones de uso.
- b. A no utilizar el ordenador portátil para ninguna actividad ilegal.
- c. A entregar el ordenador portátil cuando sea requerido para un control intermedio.
- d. A comunicar al responsable del préstamo de portátiles cualquier anomalía o avería que sufra el equipo en el más breve período de tiempo posible.
- e. A devolver el ordenador portátil al finalizar el período de préstamo, según el calendario y horario que se establezca.
- f. A entregar los informes de utilización al finalizar el primer y segundo cuatrimestre.
- g. A abonar el coste del ordenador portátil en caso de destrucción o extravío.

Datos del ordenador portátil:

Marca/modelo: _____

Número de serie: _____

Marca del maletín: _____

Datos del/a alumno/a:

Nombre y apellidos: _____

_____ DNI: _____

Dirección durante el período de préstamo: _____

Localidad: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo-e: _____

Puerto Real, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG15/2009, de 19 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Didáctica de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Facultad de Ciencias, revisado por la Secretaría General, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 23.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG15/2009, de 19 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Didáctica de la Universidad de Cádiz:



**REGLAMENTO UCA/CG15/2009, DE 19 DE OCTUBRE, DE
RÉGIMEN INTERNO**

DEL DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| PREÁMBULO | 3 |
| <u>Título Preliminar</u> | |
| Artículo 1. Objeto | 4 |
| <u>Título I. Estructura del Departamento</u> | |
| Artículo 2. Composición y sede del Departamento | 4 |
| <u>Título II. Órganos Directivos del Departamento</u> | |
| <u>Capítulo I. Normas Generales</u> | |
| Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento | 5 |
| <u>Capítulo II. Director</u> | |
| Artículo 4. Definición | 5 |
| Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo | 5 |
| Artículo 6. Cese | 6 |
| Artículo 7. Suplencia | 6 |
| Artículo 8. Competencias | 6 |
| Artículo 9. Resoluciones del Director | 8 |
| <u>Capítulo III. Secretario</u> | |
| Artículo 10. Nombramiento | 8 |
| Artículo 11. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese | 8 |
| Artículo 12. Funciones | 8 |
| <u>Título III. Consejo de Departamento</u> | |
| <u>Capítulo I. Naturaleza, composición y funciones</u> | |
| Artículo 13. Naturaleza | 9 |
| Artículo 14. Duración, composición y elección de sus miembros | 9 |
| Artículo 15. Funciones | 10 |
| <u>Capítulo II. Estatuto de sus miembros</u> | |
| Artículo 16. Pérdida de la condición de miembro | 11 |
| Artículo 17. Sobre la docencia voluntaria de miembros del Departamento | 11 |
| Artículo 18. Derechos | 12 |
| Artículo 19. Deberes | 12 |
| <u>Capítulo III. Constitución y funcionamiento del Consejo de Departamento</u> | |
| Artículo 20. Funcionamiento | 12 |
| Artículo 21. Sesiones | 12 |
| Artículo 22. Convocatoria | 12 |
| Artículo 23. Válida constitución | 13 |
| Artículo 24. Asistencia por invitación | 13 |
| Artículo 25. Orden del día | 13 |
| Artículo 26. Desarrollo de las sesiones | 13 |
| Artículo 27. Adopción de acuerdos y votaciones | 14 |
| Artículo 28. Actas | 14 |
| Artículo 29. Libro de Actas | 15 |
| <u>Título IV. Comisiones delegadas del Consejo de Departamento</u> | |
| Artículo 30. Funciones | 15 |
| Artículo 31. Delegación | 15 |
| Artículo 32. Presidente y Secretario de las comisiones | 15 |
| Artículo 33. Composición y funciones de las comisiones | 15 |
| Artículo 34. Renovación de las comisiones delegadas | 16 |
| <u>Título V. Reforma del Reglamento de Régimen Interno del Departamento</u> | |
| Artículo 35. Iniciativas | 16 |
| Artículo 36. Aprobación | 17 |
| <u>Disposición Final. Entrada en vigor</u> | 17 |

PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, corresponde al Consejo de Departamento la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno.

Con este Reglamento se pretende la adaptación del Departamento a la actual estructura de la Universidad, logrando una concreción de las funciones de los distintos órganos de funcionamiento. Para ello, se articulan una serie de procedimientos y garantías homogéneas, que resulten de aplicación a todos sus miembros, con independencia del área o centro al que estén adscritos, respetando al mismo tiempo sus competencias de organización y funcionamiento, en los términos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. En la redacción del mismo se ha velado por utilizar un lenguaje que garantice la igualdad de género entre los distintos miembros del Departamento, aunque cuando se hace referencia a sus órganos directivos, y con el ánimo de facilitar su lectura, se ha evitado la doble terminología que hace referencia a ambos sexos, utilizándose el masculino para hacer una referencia genérica a los dos, sin que ello conlleve ningún tipo de privilegio.

En él, se establece un conjunto de normas acomodadas a las de rango superior, que definen un marco adecuado de convivencia y posibilitan unas condiciones idóneas para que el Departamento cumpla la misión que tiene encomendada.

La experiencia acumulada desde la elaboración de los anteriores Reglamentos de Régimen Interno, y la entrada en vigor de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz, que introduce importantes modificaciones tanto en la composición como en el funcionamiento de los Departamentos, obligan a adaptar al hasta ahora vigente Reglamento a las actuales circunstancias.

Por todo ello, el Consejo de Departamento, a propuesta de la Comisión de Reglamento, en su sesión ordinaria de fecha 15 de septiembre de 2009 decidió aprobar el presente documento, cuyo objetivo fundamental es definir las competencias y responsabilidades de los diferentes órganos de gestión del Departamento para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento del Departamento de Didáctica de la Universidad de Cádiz.
2. Sus preceptos serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO I. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 2. Composición y sede del Departamento

1. El Departamento de Didáctica de la Universidad de Cádiz (en adelante Departamento) está constituido por las áreas de conocimiento de Didáctica y Organización Escolar; Didáctica de las Ciencias Experimentales; Didáctica de las Matemáticas; Didáctica de las Ciencias Sociales y Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación, y todas aquellas que pudieran adscribirse en un futuro.
2. Agrupa a todos los docentes, investigadores, becarios y alumnos colaboradores adscritos a las áreas de conocimiento, así como al Personal de Administración y Servicios que les sea asignado:

Personal Docente e Investigador.

De acuerdo con el Artículo 101 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se considera Personal Docente e Investigador a los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y personal contratado que desempeñen tareas docentes y/o investigadoras, exceptuando al personal investigador en formación de contrato.

Personal Investigador en Formación.

Se considera Personal Investigador en Formación al personal contemplado en el Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en formación.

Alumnos Colaboradores.

De acuerdo con el Artículo 137 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al Artículo 2 del Reglamento de Alumnos Colaboradores de la Universidad de Cádiz, se consideran como tales a aquellos alumnos que se adscriben al Departamento con el fin de incrementar y mejorar su formación, colaborando en las funciones de investigación y docencia.

Personal de Administración y Servicios.

Se considera Personal de Administración y Servicios a todo aquel personal funcionario de carrera de las Escalas propias de la Universidad de Cádiz, personal laboral fijo de las Categorías propias de la Universidad de Cádiz o contratado con carácter temporal, que asume funciones de gestión, administración, apoyo, asistencia, asesoramiento y, en su caso, dirección de acuerdo con lo establecido en los Artículos 142 y 143 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. Las funciones y composición del Departamento serán las que aparecen recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

4. La sede central del Departamento estará ubicada en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.

TITULO II. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento.

1. El órgano de gobierno superior del Departamento es el Director y el órgano de gobierno directivo, el Secretario de Departamento.

2. La actuación del Director y Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.

3. El Consejo de Departamento es un órgano de gobierno colegiado, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DIRECTOR

Artículo 4. Definición.

1. El Director ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

2. El Director de Departamento será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo.

1. El Director de Departamento, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

2. El Director de Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

Artículo 6. Cese.

1. El Director de Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.

2. El Director de Departamento podrá ser removido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Director de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 7. Suplencia.

1. En caso de incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director de Departamento será sustituido por el miembro del profesorado con grado de doctor de mayor categoría y antigüedad que esté en disponibilidad de asumir la suplencia.

2. En caso de ausencia o enfermedad, el Director de Departamento será sustituido por el profesor, miembro del Consejo, que designe.

3. En caso de cese voluntario el Director de Departamento permanecerá en funciones hasta que sea elegido un nuevo Director.

4. El suplente del Director solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 8. Competencias.

1. Corresponde al Director:

- a. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
- b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento.
- c. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento.

- d. Convocar elecciones a Director y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
- e. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y las Comisiones Delegadas, así como velar por la ejecución de sus acuerdos.
- f. Recabar del Secretario la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
- g. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
- h. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
- i. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
- j. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- k. Suscribir contratos con personas, universidades o entidades públicas o privadas conforme a lo establecido al respecto en el artículo 83 de la LOU, en representación del Departamento.
- l. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
- m. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- n. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
- o. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
- p. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
- q. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
- r. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
- s. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultades, Escuelas y Universidad en la realización de sus competencias.
- t. Propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los miembros del Departamento.
- u. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

Artículo 9. Delegación

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

CAPÍTULO III. SECRETARIO

Artículo 10. Nombramiento.

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

Artículo 11. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.

1. El Secretario de Departamento, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Secretario del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
3. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por aquella persona que designe el Director entre quienes presten sus servicios en el Departamento.
4. El Secretario cesará en su cargo:
 - a) Por decisión del Director.
 - b) A petición propia. Si el cese tiene lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
 - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
5. El cese del Secretario se hará mediante resolución del Rector, dictada a propuesta del Director de Departamento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 12. Funciones.

Son funciones del Secretario:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento.
2. Asistir y asesorar a los órganos del Departamento y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.
4. Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda, así como redactar los escritos administrativos que le sean encomendados, con el Visto Bueno del Director.
5. Comunicar a los miembros electos la eventual pérdida de condición de miembro del Consejo de Departamento, según el artículo 16.4 del presente Reglamento.
6. Cualquier otra competencia que le delegue el Director o le sea conferida por la normativa aplicable.

TÍTULO III. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 13. Naturaleza.

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno y representación del Departamento. Ejerce sus funciones con vinculación a las directrices que emanen del Claustro, a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector de la Universidad, adecuando su actuación a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 14. Duración, composición y elección de sus miembros.

1. La duración y composición del Consejo de Departamento, así como la elección de sus miembros, se regirá por lo dispuesto en el artículo 78 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

El Consejo de Departamento tendrá la siguiente composición:

- a) El Director, que lo preside y el Secretario, como miembros natos.
- b) Los restantes profesores funcionarios y eméritos, así como todos los doctores del Departamento, que serán el 51 por ciento del total de los miembros electos del Consejo.
- c) El resto del personal docente e investigador no doctor tendrá una representación del 13 por ciento.
- d) Una representación de los estudiantes a los que imparte docencia el Departamento, que constituirá el 28 por ciento de la composición total del Consejo, de los que un quinto lo serán de Tercer Ciclo y un quinto alumnos colaboradores, si los hubiere.

- e) Una representación del personal de administración y servicios del 8 por ciento.

Artículo 15. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director de Departamento.
2. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
3. Emitir informe de los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.
4. Emitir informe de la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vaya a participar el Departamento.
5. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de postgrado.
6. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.
7. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación. Cuando la asignación de la docencia no tenga lugar por acuerdo previo en reuniones de coordinación de cada área de conocimiento, dicha asignación se ejercerá aplicando los criterios aprobados por el Consejo de Departamento.
8. Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provistos por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
9. Establecer criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento originados por la investigación que realicen sus miembros.
10. Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
11. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
12. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
13. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.

14. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
15. Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas de ese Departamento.
16. Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.
17. Nombrar a los Coordinadores de las Áreas de Conocimiento adscritas al Departamento.
18. Nombrar a los miembros de las Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento.
19. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
20. Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 16. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

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

Artículo 17. Sobre la docencia voluntaria de miembros del Departamento

1. El personal investigador contratado y el personal investigador en formación de contrato podrá colaborar en tareas docentes del Departamento, previa conformidad del interesado, siempre de acuerdo a lo establecido en su contrato o beca y con el visto bueno del Consejo de Departamento. Esta confirmación deberá ser aceptada por el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica.
2. La dedicación de este tipo de personal se ajustará a lo que venga establecido en su contrato.

3. La carga docente asignada en el supuesto anterior revertirá sobre el área de conocimiento y no directamente sobre el Director de la tesis o el investigador responsable del proyecto.

Artículo 18. Derechos.

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

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

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

Artículo 19. Deberes.

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

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

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

CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 20. Funcionamiento.

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

Artículo 21. Sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director y podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Director del Departamento, de conformidad con el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 22. Convocatoria.

El Secretario del Departamento enviará la convocatoria a los miembros del Consejo y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios admitidos en el Reglamento de Gobierno y Administración, preferentemente los telemáticos, adjuntando o poniendo a disposición de los miembros toda la documentación que el Director estime necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 23. Válida constitución.

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

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

Artículo 24. Asistencia por invitación

1. El Director, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros del Consejo, podrá convocar a las sesiones del mismo a otros miembros de la comunidad universitaria, que podrán asistir con voz pero sin voto.
2. De acuerdo con lo establecido en el Art. 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario, éste o sus adjuntos por delegación expresa, podrán asistir con voz pero sin voto a cualquier reunión del Consejo, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25. Orden del día.

1. El orden del día será fijado por el Director, incluyéndose aquellas propuestas que sean solicitadas por un mínimo del 20% de los miembros del Consejo.
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 se hallen presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la totalidad de los presentes.

Artículo 26. Desarrollo de las sesiones.

1. El Director, que ostenta la representación del Departamento, convoca, preside, abre y cierra las sesiones del Consejo, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido por el Secretario del Departamento.
2. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de palabra, salvo las cuestiones de orden, que serán prioritarias.
3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Director del Departamento.

4. El cierre de la discusión podrá acordarlo el director del Departamento, previo aviso, una vez que hayan intervenido todos los que hubieran solicitado el uso de la palabra.

Artículo 27. Adopción de acuerdos y votaciones.

1. El Consejo de Departamento adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Las votaciones se harán de ordinario a mano alzada, excepto que al menos uno de los miembros del Consejo solicite que sea secreta.
3. Una vez anunciado el comienzo de la votación por el Director del Departamento, ningún miembro podrá interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma como se está efectuando la votación.
4. Durante el desarrollo de la votación, no se podrá conceder a nadie la palabra, ningún miembro podrá entrar ni salir del recinto de sesiones, salvo en casos excepcionales en que se podrá acordar la salida, nunca la entrada.
5. En caso de empate, el voto del Director tendrá carácter decisorio.
6. Realizada una propuesta por el Director, se considerará aprobada por asentimiento, si ningún miembro solicita votación, ni presenta objeción u oposición a la misma.
7. Para someter un asunto a votación deberá hallarse presente, al menos, un tercio de los miembros del Consejo. Los acuerdos del Consejo de Departamento se tomarán por mayoría simple de los presentes.
8. Los acuerdos del Consejo de Departamento son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 28. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. Los miembros del Consejo podrán solicitar que el presidente haga constar en el Acta su intervención o voto particular, siendo necesario para que se recojan de forma literal, su entrega por escrito y su lectura antes de finalizar la Sesión, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a esta.

3. El Secretario remitirá una copia del borrador del Acta de cada Sesión a todos los miembros del Consejo, en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión.
4. Cualquier miembro del Consejo podrá presentar enmiendas al borrador de Acta, que se solicitarán siempre por escrito, y antes de su aprobación. El Secretario podrá estimar, o no, motivadamente, las modificaciones presentadas. En este último caso las discrepancias se dirimirán por votación, requiriéndose para aceptar la enmienda la mayoría absoluta.
5. El Acta de una Sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente sesión ordinaria, salvo que la nueva sesión se celebre dentro de los quince días posteriores a la anterior. Las Actas aprobadas deberán ser firmadas por el secretario del Consejo, con el Visto Bueno del Director.
6. A requerimiento de cualquier miembro de la comunidad universitaria, el Secretario del Departamento expedirá certificaciones de los acuerdos adoptada por el Consejo siempre que quien lo solicite se encuentre legítimamente interesado.
7. El contenido y régimen de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 29. Libro de Actas

1. El Departamento tendrá un Libro de Actas en el que se recopilarán las Actas, ya aprobadas, de las sesiones del Consejo de Departamento.
2. El Secretario cuidará de la redacción y custodiará el archivo y el libro de Actas del Departamento, asimismo tendrá cuidado de la accesibilidad a estos documentos.

TÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 30. Funciones.

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

Artículo 31. Delegación.

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

Artículo 32. Presidente y Secretario de las Comisiones.

1. El Director presidirá las Comisiones delegadas, con voz y voto. En su ausencia, le sustituirá el miembro de la Comisión que sea el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad.

2. El Secretario ejercerá sus funciones en las Comisiones, asistiendo a las sesiones de las mismas con voz, y si tiene la condición de miembro del Consejo de Departamento, con voto.

Artículo 33. Comisiones Delegadas. Funciones y Composición.

Se establecen las siguientes Comisiones delegadas del Consejo de Departamento:

Comisión Permanente, cuya función será la gestión de los asuntos ordinarios de trámite u otros que le sean encomendados o delegados por el Consejo de Departamento, así como para asesorar al Director y elevar proyectos al Consejo. Esta Comisión estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento y un vocal por cada una de las áreas de conocimiento adscritas al Departamento, que será el coordinador de dicha área o persona que le sustituya.

Comisión Económica, cuya función será realizar la propuesta de distribución del presupuesto anual asignado al Departamento así como el control y la gestión del gasto. Estará constituida por el Director, el Secretario, el Gestor y dos vocales, miembros del Consejo de Departamento, de los cuales uno, al menos, será profesor de plantilla.

Comisión de Doctores, su función será elaborar los informes pertinentes y elevar propuestas a las Comisiones de la Universidad de conformidad con todo lo relacionado en la normativa vigente de los estudios de Posgrado conducente a la consecución del grado de Doctor. Estará constituida por tres doctores que serán elegidos por el Consejo de Departamento entre sus miembros doctores.

Comisión de Baremación, su finalidad será la valoración de los méritos de aquellos candidatos a ocupar plazas de profesor adscritas al Departamento, según los baremos establecidos por la Universidad de Cádiz, así como proponer a los candidatos más idóneos para ocupar dichas plazas. Estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento, un profesor titular, elegido por el Consejo, y dos profesores propuestos por el área de conocimiento implicada en cada momento.

El Consejo será informado de las deliberaciones y acuerdos de las Comisiones delegadas.

Además de las indicadas, el Consejo podrá establecer otras comisiones de carácter consultivo si las circunstancias lo requieren, cuyo número y composición será determinado por el mismo

Artículo 34. Renovación de las Comisiones Delegadas

Las Comisiones delegadas serán renovadas como máximo cada cuatro años, salvo renuncia de alguno de sus miembros, cese o destitución de alguno de éstos por parte del Consejo.

TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO**Artículo 35. Iniciativas**

Se podrán proponer modificaciones del presente Reglamento a instancias del Director o por iniciativa del 25% de los miembros del Consejo de Departamento.

La propuesta de reforma deberá ir acompañada de una memoria razonada y una referencia de aquellos artículos que deben ser objeto de reforma

Artículo 36. Aprobación

La propuesta de reforma deberá ser aprobada por el Consejo de Departamento, reunido en sesión extraordinaria, por mayoría absoluta de sus miembros de hecho. El texto deberá ser remitido a la Secretaría General de la Universidad para su aprobación definitiva por parte del Consejo de Gobierno.

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 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación del Reglamento UCA/CG09/2009, de 21 de julio, por el que se regulan las Actas Académicas de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 24.º del Orden del Día, tras advertirse errores en el Reglamento UCA/CG09/2009, de 21 de julio, (aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2009, y cuya versión definitiva se publicó en el BOUCA núm. 97, de 8 de octubre de 2009) aprobó por asentimiento la modificación del Reglamento por el que se regulan las Actas Académicas en los siguientes términos:

- **Suprimir** las expresiones “*o por el coordinador de la asignatura*” y “*o coordinador*”, en el artículo 15, apartado 1.
- **Añadir** nuevo párrafo en el artículo 24, apartado 2: “*Este apartado no será de aplicación a los programas de doctorado*”.
- **Suprimir** las expresiones “*o por el coordinador de la asignatura*” y “*o coordinador*”, en el artículo 28, apartado 1.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación del Reglamento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Fin de Carrera en las diversas titulaciones de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 25.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la modificación del Reglamento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Fin de Carrera en las diversas titulaciones de la Universidad de Cádiz en los siguientes términos:

- El artículo 1 queda redactado así: “*Podrán solicitar que sus expedientes sean tomados en consideración para la concesión del Premio Extraordinario de Fin de Carrera de cada curso los alumnos que, habiendo concluido sus estudios en el Centro en el correspondiente curso académico, en la titulación o doble titulación y especialidad de que se trate, posean una calificación media no inferior a dos puntos. En los supuestos de doble titulación no se podrá concurrir separadamente por cada titulación*”.
- El artículo 2 queda redactado así: “*Conocida en cada curso la calificación de los exámenes de septiembre, o calificación final en el supuesto de Másteres, el/la Decano/a o Director/a de la Facultad o Escuela, abrirá un plazo de 15 días hábiles para que presenten su solicitud los alumnos que opten a dicho Premio*”.
- Inclusión de la siguiente “Disposición Adicional”: *El presente Reglamento será de aplicación a los títulos oficiales de Grado y Máster correspondientes a las enseñanzas oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*”.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba modificación del Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 26.º del Orden del Día, aprobó por

asentimiento la modificación del *Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz*, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007, y publicado en el BOUCA núm. 69 de 21 de diciembre de 2007, en los siguientes términos:

Asunto: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO UCA/CG13/2007, DE 14 DE DICIEMBRE, DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

A la vista del considerable aumento de la actividad de la Inspección General de Servicios y en tanto en cuanto se acomete la reforma de la Relación de Puestos de Trabajo para dotar, en su caso, de una estructura estable de personal a la IGS, se propone la incorporación de una Disposición Transitoria al texto del Reglamento y la consiguiente supresión de la Disposición Adicional Segunda en coherencia con lo anterior.

Artículo 1. Incorporación de Disposición Transitoria Única.

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta tanto no quede determinada la estructura de la Inspección General de Servicios, se podrá nombrar como cargos académicos un máximo de dos Inspectores de Servicios Ordinarios, que asistirán en sus funciones al Inspector General.”

Artículo 2. Supresión de Disposición Adicional Segunda.

Se suprime la Disposición Adicional Segunda.

Artículo 3. Modificación de la denominación de la Disposición Adicional Primera.

Al suprimirse la Disposición Adicional Segunda, la Disposición Adicional Primera pasa a ser Disposición Adicional Única.

Artículo 4. Entrada en vigor.

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG16/2009, de 19 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Facultad de Ciencias, revisado por la Secretaría General, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 27.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG16/2009, de 19 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Cádiz:



**REGLAMENTO UCA/CG16/2009, DE 19 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN
INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA FINANCIERA Y
CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 19 de octubre de 2009)

SUMARIO

| | |
|--|----------|
| TÍTULO PRELIMINAR..... | 3 |
| Artículo 1. Objeto..... | 3 |
| Artículo 2. Constitución del Departamento. | 3 |
| Artículo 3. Sede. | 3 |
| Artículo 4. Composición del Departamento. | 3 |
| TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO. | 3 |
| CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES..... | 3 |
| Artículo 5. Órganos de gobierno y administración del Departamento. | 3 |
| CAPÍTULO II. DIRECTOR. | 4 |
| Artículo 7. Suplencia..... | 4 |
| Artículo 6. Definición. | 4 |
| Artículo 7. Incompatibilidades y complemento retributivo..... | 4 |
| Artículo 8. Cese..... | 4 |
| Artículo 9. Suplencia..... | 5 |
| Artículo 10. Competencias..... | 5 |
| Artículo 11. Resoluciones del Director. | 6 |
| CAPÍTULO III. SECRETARIO..... | 6 |
| Artículo 12. Nombramiento..... | 6 |
| Artículo 13. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese. | 6 |
| Artículo 14. Funciones..... | 7 |
| TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO..... | 7 |
| CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES..... | 7 |
| Artículo 15. Naturaleza..... | 7 |
| Artículo 16. Duración, composición y elección de sus miembros. | 7 |
| Artículo 17. Funciones..... | 8 |
| CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS..... | 9 |
| Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro..... | 9 |
| Artículo 19. Derechos. | 9 |
| Artículo 20. Deberes. | 9 |

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO..... | 10 |
| Artículo 21. Funcionamiento. | 10 |
| Artículo 22. Desarrollo de las sesiones..... | 10 |
| Artículo 23. Sesiones..... | 10 |
| Artículo 24. Celebración de sesiones mediante videoconferencia. | 10 |
| Artículo 25. Convocatoria. | 10 |
| Artículo 26. Orden del día. | 11 |
| Artículo 27. Válida constitución. | 11 |
| Artículo 28. Asistencia por invitación del Director. | 11 |
| Artículo 29. Desarrollo de las deliberaciones. | 11 |
| Artículo 30. Cuestiones de orden. | 12 |
| Artículo 31. Votaciones. | 12 |
| Artículo 32. Adopción de acuerdos y régimen de recursos..... | 12 |
| Artículo 33. Actas..... | 13 |
| | |
| TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO. | 14 |
| Artículo 34. Funciones..... | 14 |
| Artículo 35. Delegación. | 14 |
| Artículo 36. Composición. | 14 |
| Artículo 37. La Comisión de Doctorado..... | 14 |
| | |
| TÍTULO IV. DOCENCIA E INVESTIGACIÓN. | 15 |
| Artículo 38. Estatuto del profesor coordinador de asignatura. | 15 |
| Artículo 39. Actividad Investigadora. | 16 |
| Artículo 40. Contratos con el exterior..... | 16 |
| Artículo 41. Memoria del Departamento..... | 16 |
| Artículo 42. Uso de material e instalaciones del Departamento..... | 16 |
| | |
| TÍTULO V. SECCIONES DEPARTAMENTALES. | 17 |
| Artículo 43. Requisitos para la creación..... | 17 |
| Artículo 44. Procedimiento..... | 17 |
| Artículo 45. Comisión de Sección Departamental. | 17 |
| Artículo 46. Funciones de la Comisión de Sección Departamental. | 17 |
| Artículo 47. Director de Sección Departamental. | 18 |
| | |
| TÍTULO VI. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO. | 19 |
| Artículo 48. Iniciativa. | 19 |
| Artículo 49. Trámites..... | 19 |
| Artículo 50. Aprobación y entrada en vigor..... | 19 |
| | |
| DISPOSICIÓN FINAL. | 19 |

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento y régimen interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Cádiz y es de aplicación preferente en todo aquello que no contravenga cualquier otra norma de rango superior.
2. En todo lo no previsto por este Reglamento se ha de aplicar la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz, en especial, sus Estatutos, su Reglamento de Gobierno y Administración y su Reglamento marco de funcionamiento de Departamentos.

Artículo 2.- Constitución del Departamento.

El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Cádiz está constituido por el Área de Conocimiento denominada, a tenor de la legislación vigente, Economía Financiera y Contabilidad.

Artículo 3.- Sede.

- 1.- El Departamento tiene su sede administrativa en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Cádiz.
- 2.- El Departamento tiene una Sección Departamental en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de Jerez de la Frontera, sin perjuicio, de que en el futuro se puedan crear otras Secciones Departamentales cuando se cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente.

Artículo 4.- Composición del Departamento.

1. El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Cádiz está integrado por quienes establezca la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz.
2. En cuanto al personal docente e investigador, está integrado en este Departamento el adscrito al área de Economía Financiera y Contabilidad, conforme a la relación de puestos de trabajo aprobada por la Universidad de Cádiz.

TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 5.- Órganos de gobierno y administración del Departamento.

1. Es órgano de gobierno superior del Departamento su Director, y son órganos de gobierno directivos el Secretario del Departamento y los Directores de Secciones Departamentales.
2. La actuación del Director y Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.
3. El Consejo de Departamento de Economía Financiera y Contabilidad es el órgano de gobierno colegiado y se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y por el presente Reglamento de Régimen Interno.

4. Por acuerdo del Consejo de Departamento podrán constituirse Comisiones de carácter consultivo, cuyas propuestas serán elevadas al órgano competente del Departamento para su aprobación.

CAPÍTULO II. DIRECTOR

Artículo 6. Definición.

1. El Director ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste.

2. Será elegido por el Consejo de Departamento entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios miembros del mismo. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

3. El Director del Departamento será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 7. Incompatibilidades y complemento retributivo.

1. El Director del Departamento, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

2. El Director del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

Artículo 8. Cese.

1. El Director de Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.

2. El Director de Departamento podrá ser destituido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Director de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz y dentro de los quince días siguientes.

5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 9. Suplencia.

1. En caso de cese voluntario el Director permanecerá en funciones hasta que sea elegido un nuevo Director. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director de Departamento será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad que no se encuentre desempeñando cargo del que derive incompatibilidad para su desempeño.

2. El suplente del Director solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 10. Competencias.

1. Corresponde al Director:

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

Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.

r) Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.

s) Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.

t) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.

u) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

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

Artículo 11. Resoluciones del Director.

1. Las disposiciones, actos y resoluciones administrativas que en el ejercicio de sus competencias dicte el director, revestirán la fórmula de Resoluciones del Director.

2. Las resoluciones del Director/a son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO III. SECRETARIO

Artículo 12. Nombramiento.

1. El Secretario del Departamento será designado por el Director entre el personal a tiempo completo, funcionario o laboral indefinido, que preste sus servicios en el mismo.

2. Su nombramiento se hará mediante Resolución del Rector, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 13. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.

1. El Secretario del Departamento, al que le será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

2. El Secretario del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

3. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por quién designe el Director.

4. El Secretario cesará en su cargo:

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

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

Artículo 14. Funciones.

Son funciones del Secretario:

- a) Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento.
- b) Asistir y asesorar a los órganos del Departamento 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) Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda.
- e) Publicar los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en el ámbito del Departamento.
- f) Comunicar a los miembros electos la pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento cuando se cumplan el número de inasistencias injustificadas que señala la legislación vigente.
- g) Cualquier otra competencia que le delegue el Director o le sea conferida por la normativa aplicable.

TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 15. Naturaleza.

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno y representación del Departamento. Ejerce sus funciones con vinculación a las directrices que emanen del Claustro, a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector de la Universidad, adecuando su actuación a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 16. Duración, composición y elección de sus miembros.

1. El Consejo de Departamento se compone de miembros natos y miembros elegibles.
2. Son miembros natos del Consejo de Departamento: el Director, los Directores de las Secciones Departamentales, el Secretario y los restantes profesores funcionarios y eméritos, así como todos los doctores del Departamento.
3. Son miembros elegibles del Consejo de Departamento: los demás miembros del personal docente e investigador adscrito al Departamento, el personal de administración y servicios

asignado al mismo y los alumnos matriculados en asignaturas correspondientes a títulos oficiales o programas de doctorado impartidos por el Departamento, o tengan la condición de alumnos colaboradores del Departamento.

4. La distribución por estamentos para la composición del Consejo de Departamento se regirá por lo establecido en el artículo 78 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

5. El nombramiento como miembro del Consejo de Departamento corresponderá al Director de Departamento.

6. La duración del mandato de representación de los miembros electos del Consejo de Departamento será de dos años.

Artículo 17. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Elegir y revocar al Director de Departamento y a los de las Secciones Departamentales, e n su caso.

b) Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.

c) Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.

d) Designar a los miembros de las Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento.

e) Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.

f) Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar.

g) Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de postgrado.

h) Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.

i) Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación.

j) Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provistos por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.

k) Establecer criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento originados por la investigación que realicen sus miembros.

l) Aprobar los programas básicos de las asignaturas o las guías docentes cuya responsabilidad corresponda al Departamento.

m) Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

n) Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.

ñ) Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.

o) Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.

- p) Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas de ese Departamento.
- q) Instar el reconocimiento de doctores honoris causa.
- r) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
- s) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable, o les encomiende el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro electo del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.
2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro del Consejo de Departamento, o lo inhabilite para su ejercicio.
3. Por fallecimiento, incapacidad judicialmente declarada u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual se adquirió el estatuto de miembro de Consejo de Departamento.
4. Tratándose de miembros electos, por inasistencia continuada y no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, del Consejo de Departamento. A este respecto se entenderá como causa justificada de inasistencia, la imposibilidad de asistir por causa médica, licencia autorizada o desempeño de actividad académica coincidente con la sesión.
5. Por renuncia voluntaria.

Artículo 19. Derechos.

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

1. Asistir a las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones de las que formen parte, así como expresar su opinión y emitir su voto.
2. Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones del Consejo y demás órganos o instituciones del Departamento.
3. Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno del Consejo de Departamento.
4. Todos los demás derechos previstos en la normativa vigente.

Artículo 20. Deberes.

Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:

1. Asistir a sus sesiones, así como a la de aquellas Comisiones de las que formen parte.
2. Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en la normativa aplicable.
3. Guardar secreto y abstenerse de utilizar las informaciones conocidas como miembro del Consejo en contra de los fines institucionales de este.
4. Todos los demás deberes previstos en la normativa vigente.

CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 21. Funcionamiento.

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

Artículo 22. Desarrollo de las sesiones.

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

2. En caso de ausencia, será suplido por el Secretario del Departamento que delegará sus funciones de Secretario en el miembro más joven, asistente al Consejo de Departamento.

Artículo 23. Sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director y podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el director del Departamento o lo solicite al menos el 20% de los miembros del Consejo de Departamento.

Artículo 24. Celebración de sesiones mediante videoconferencia.

1. En aquellos supuestos en que la sesión del Consejo de Departamento sea seguida por los miembros del Consejo presentes en los distintos Campus a través del sistema de videoconferencia, actuará como fedatario del Consejo, en aquel o aquellos campus en los que no se encuentre presente el Secretario del Departamento, un profesor o un miembro del personal de administración y servicios, si lo hubiere, con dedicación a tiempo completo que será designado, en cada caso y al inicio de la sesión, por el Director del Departamento.

2. El nombramiento será comunicado al Secretario General de la Universidad de Cádiz.

Artículo 25. Convocatoria.

1. El Secretario del Departamento enviará la convocatoria a los miembros del Consejo y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios admitidos en el Reglamento de Gobierno y Administración, preferentemente los telemáticos, adjuntando o poniendo a disposición de los miembros toda la documentación que el Director estime necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

2. El miembro del Consejo que pretenda recibir la convocatoria en una dirección electrónica distinta a la institucional lo solicitará al Secretario.

3. En la convocatoria se hará constar el orden del día.

4. La presencia en la reunión salva, en todo caso, un defecto en la convocatoria.

Artículo 26. Orden del día.

1. El Orden del día será fijado por el Director, incluyéndose aquellas propuestas que sean solicitadas por un mínimo del 20% de los miembros del Consejo.

2. Los miembros asistentes a una sesión podrán proponer cambios del orden de debate de los asuntos a tratar, propuesta que necesitará la mayoría simple para su aprobación.

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

4. En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 27. Válida constitución.

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

1. En primera convocatoria, cuando concurra la mayoría absoluta de sus miembros de hecho.

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

Artículo 28. Asistencia por invitación del Director.

El Director, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros del Consejo, podrá convocar a las sesiones del mismo 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 el órgano colegiado.

Artículo 29. Desarrollo de las deliberaciones.

1. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias sobre cualquier otra. Si un miembro del órgano colegiado 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 Director o persona que presida el Consejo.

4. Para proceder al debate, el Director o persona que presida el Consejo, 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 sino a través de la Presidencia.

5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Director, 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 Director presentará la propuesta o propuestas.

7. Los miembros del órgano colegiado 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 Director podrá sin apelación retirar la palabra al orador que, llamado dos veces a la cuestión, continuara apartándose del tema.

8. Los miembros o asistentes al Consejo 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 o asistente al Consejo en una misma Sesión, el Director podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

Artículo 30. Cuestiones de orden.

1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, las propuestas de cambios del orden de debate de los asuntos a tratar, de aplazamiento del debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de retirada de un punto del orden del día, la propuesta de suspensión o de levantamiento de la sesión o la propuesta de votación.

2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

Artículo 31. Votaciones.

1. Las votaciones se realizarán a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias o así se establezca legal o reglamentariamente.

2. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Director o persona que presida el Consejo, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.

3. Mientras se desarrolla la votación el Director o persona que presida el Consejo 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 se permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Director o persona que presida el Consejo podrá permitir la salida –nunca la entrada- de algún miembro.

4. 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 Presidente.

5. Si no hay votos en contra ni abstenciones, la propuesta se entenderá aprobada por unanimidad.

Artículo 32. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que legal o reglamentariamente se exija otro criterio de votación.

2. Realizada una propuesta por el Director o persona que presida el Consejo, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.

3. Para poder someter un asunto a votación deberá hallarse presente, al menos, un tercio de los miembros del Consejo.

4. En caso de empate, el voto del Director tendrá carácter decisorio.

5. En ningún caso se aceptará la delegación del voto.

6. Si se presentasen varias propuestas alternativas se votarán una a una todas ellas, considerándose aprobada la que obtenga en primera votación la citada mayoría. En el supuesto de que más de una consiguiera dicho resultado o ninguna lo alcanzara, se pasará a una 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 Director o persona que presida el Consejo abrirá un nuevo turno de intervenciones que terminará en nueva votación. En caso de persistir el empate, el voto del Director o persona que presida el Consejo decide la votación.

7. Los acuerdos del Consejo de Departamento son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 33. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo a solicitud de los miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, 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 Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. En el supuesto de que el Presidente no señale plazo se entenderá que el miembro dispone de dos días hábiles para aportar el texto de su intervención.

3. 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.

4. Cuando los miembros del Consejo voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, 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 emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. Las actas deberán ser firmadas por el Secretario y serán visadas por el Director. En el supuesto de que el Consejo de Departamento se haya celebrado por el sistema de videoconferencia el acta será también firmada por el miembro del Consejo que haya actuado como fedatario del mismo en aquel o aquellos Campus en los que no se encuentre presente el Secretario de Departamento.

7. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión.

8. Cualquier miembro del Consejo que no esté de acuerdo con el contenido del Acta solicitará por escrito las modificaciones que considere oportunas para lo que dispone de un plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la remisión del acta. 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.

9. Las actas del Consejo será públicas y quedarán recogidas en un Libro de Actas en el que se dejará constancia de los acuerdos del Consejo de Departamento.

TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 34. Funciones.

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

Artículo 35. Delegación.

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

Artículo 36. Composición.

Salvo lo dispuesto en normas de rango superior, las Comisiones delegadas estarán formadas por el número de miembros y composición que determine el Consejo de Departamento.

Artículo 37. La Comisión de Doctorado.

La Comisión de Doctores del Departamento estará constituida por el Director del Departamento y cinco Profesores Doctores de los Cuerpos Docentes Universitarios de los integrados en el Departamento que serán propuestos por el Director del Departamento y designados por el Consejo de entre aquellos que cumplan el perfil exigido por la normativa vigente para dirigir tesis doctorales.

Será función de la Comisión de Doctorado estudiar los proyectos de Tesis Doctorales y emitir los informes que procedan de conformidad con la normativa vigente de tercer ciclo.

TÍTULO IV. DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 38. Estatuto del profesor coordinador de asignatura.

1. El profesor coordinador de asignatura será designado por el Consejo de Departamento, a propuesta del Director de Departamento, de entre el personal docente funcionario o con contrato laboral indefinido que imparta docencia en la asignatura.

2. El profesor coordinará la asignatura de una misma Titulación con independencia de la sede donde se imparta la misma.

3. El profesor coordinador tendrá como principales cometidos:

- a) Consensuar los contenidos básicos de la guía docente con el resto de coordinadores de asignaturas similares que formen parte de la formación básica impartidas en otras Titulaciones.
- b) Coordinar a todos los profesores de la asignatura para elaborar, revisar o actualizar el programa o guía docente, velando especialmente para que el programa o guía docente se ajuste al contenido de los planes de estudio vigentes.
- c) Coordinar la elaboración de los sistemas y criterios de evaluación de los alumnos, en los que debe participar todo el profesorado de la asignatura, y que deben reflejarse en el programa o guía docente de la misma, a tenor de la normativa sobre evaluación del alumnado de la Universidad de Cádiz, y velando especialmente por que los criterios de evaluación sean homogéneos en los distintos grupos de la asignatura, si los hubiese.
- d) Impulsar y coordinar la elaboración y gestión del material didáctico necesario para impartir la asignatura por parte de los diversos profesores asignados a la misma, así como establecer y coordinar las diversas actividades que se vayan a realizar en la asignatura en virtud de las disposiciones relativas al EEES.
- e) Garantizar a todos los profesores que imparten la asignatura el acceso al material curricular existente de la misma, con la suficiente antelación para preparar adecuadamente la docencia.

3. El profesor coordinador organizará las pruebas de evaluación y será el encargado de anticipar las necesidades de profesorado para la vigilancia y correcto desarrollo de las mismas, donde participarán, preferentemente, los profesores que impartan la asignatura, e informando de ello al Director del Departamento, especialmente en el caso de necesitar la colaboración de otros profesores ajenos a la asignatura para la vigilancia de las pruebas. En cualquier caso deberá proporcionar a los profesores involucrados en la vigilancia de las pruebas los enunciados y las soluciones con suficiente antelación.

4. El profesor coordinador velará por que todos los profesores que hayan impartido docencia de la asignatura en un curso académico participen conjuntamente de las labores de corrección de las pruebas de evaluación, en todas las convocatorias que deriven de dicho curso académico.

5. Será responsabilidad del profesor coordinador la entrega, en plazo y forma, de las actas de la asignatura, velando por que cada profesor de la asignatura entregue, con la suficiente antelación, al profesor coordinador las calificaciones finales de los alumnos del grupo al que imparta docencia o tenga asignado al efecto.

6. El profesor coordinador establecerá las medidas oportunas para la conservación y localización de todos los exámenes de la asignatura durante el plazo que la normativa imponga su conservación, a fin de ubicarlos si fuese necesario ante reclamaciones del alumnado o solicitudes de evaluación por compensación.

7. El profesor coordinador será el encargado de cumplimentar toda la documentación sobre la asignatura que coordina que se le solicite desde los distintos órganos de gestión de la Universidad de Cádiz.

8. El profesor coordinador será el encargado de mediar, en una primera instancia, de cuantos conflictos de naturaleza docente puedan surgir en relación a la asignatura que coordina, sin perjuicio de su deber de informar de ellos al Departamento.

9. En ningún caso el coordinador de asignatura tendrá la consideración de órgano de gobierno ni asimilación al mismo.

Artículo 39. Actividad Investigadora.

1. El Departamento potenciará la actividad investigadora de sus miembros y muy especialmente la elaboración de Tesis Doctorales.

2. Para mejor cumplimiento del apartado anterior, promoverá y, dentro de sus medios, facilitará la estancia en centros de investigación extranjeros, la asistencia a congresos, seminarios, grupos de trabajo y las relaciones con otras universidades. Organizará, igualmente, aquellos seminarios y conferencias que estime de interés para sus miembros.

Artículo 40. Contratos con el exterior.

1. El Departamento promoverá la realización de trabajos con Instituciones externas con objeto de mantener abierta su actividad investigadora a la sociedad.

2. Todo contrato docente o investigador realizado con personas o entidades ajenas a la Universidad deberá contar con la autorización del Director del Departamento.

Artículo 41. Memoria del Departamento.

El personal docente e investigador del Departamento redactará un informe al final de cada curso académico que enviará al Director del Departamento, en el que hará constar la actividad docente, investigadora o de gestión llevada a cabo, así como sus publicaciones, participación en proyectos de investigación, asistencia a Congresos y reuniones científicas, y tesis doctorales elaboradas o dirigidas. Esta información aparecerá contenida en la memoria anual de actividades del Departamento.

Artículo 42. Uso de material e instalaciones del Departamento.

1. El Departamento, dentro de sus medios, pondrá a disposición de sus miembros el material e instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades docentes, investigadoras y de gestión.

2. La utilización, no simplemente ocasional, del material o instalaciones del Departamento por personas no pertenecientes al mismo se hará con la previa autorización del Consejo de Departamento o del Director, informando en este último caso, al pleno del Consejo de Departamento, cuya aprobación será necesaria para que dicha autorización sea mantenida.

TÍTULO V. SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 43. Requisitos para la creación.

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

Artículo 44. Procedimiento.

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

Artículo 45. Comisión de Sección Departamental.

La Comisión de Sección Departamental estará formada por todos los miembros del Consejo de Departamento que se encuentren integrados en la Sección Departamental.

2. La Comisión de Sección Departamental se regirá por las mismas normas, que les sea de aplicación, establecidas para el Consejo de Departamento.

Artículo 46. Funciones de la Comisión de Sección Departamental.

Son funciones de la Comisión de Sección Departamental:

- a) Informar al Consejo de Departamento los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición vayan a participar las Secciones.
- b) Elevar, si procede, propuestas del Plan de Organización Docente, correspondiente al ámbito de su competencia, al Consejo de Departamento.
- c) Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas a las Secciones. Cada Sección Departamental dispondrá de su propia unidad de gasto y gestionará su presupuesto constituido por la parte de financiación básica que le corresponda del total asignado al

Departamento, utilizando para su reparto los mismos criterios que utiliza la Universidad de Cádiz para distribuir la financiación básica entre todos los Departamentos de la Universidad.

- d) Elevar propuestas de adquisición de material necesario para la docencia e investigación al Director o a la Comisión del Departamento con competencias en materia económica.
- e) Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que las Secciones hayan sido provistas por los Centros para el ejercicio de sus funciones.
- f) Elevar propuestas al Consejo de Departamento sobre plantilla, que con respecto a los Centros en que desarrolla su actividad, sean requeridos al Departamento.
- f) Cualquier función, dentro de sus competencias, que delegue en ella el Consejo de Departamento.

Artículo 47. Director de Sección Departamental.

1. Las Secciones Departamentales serán dirigidas por un Catedrático o Profesor Titular integrado en la misma y adscrito al Centro donde tenga su sede la Sección, que será elegido y revocado, en su caso, por el Consejo de Departamento y cuyo mandato será de dos años.

2. El procedimiento para la elección del Director de la Sección Departamental será el previsto para la elección del Director del Departamento.

3. Corresponden al Director de la Sección Departamental, las siguientes funciones siempre referidas exclusivamente al ámbito de la Sección Departamental:

- a) Presidir la Comisión de Sección Departamental.
- b) Dirigir y coordinar la actividad de la Sección Departamental.
- c) Representar, por delegación, al Director del Departamento, en el Centro en el que radique la misma.
- d) Gestionar la ejecución del presupuesto de la Sección Departamental conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno y el Consejo de Departamento.
- e) Dar cuenta a la Sección Departamental y al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- f) Cuidar del cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Departamento e instar su ejecución por el Decano o Director de la Facultad o Escuela.
- g) Cuidar de la aplicación de los programas básicos o guías docentes de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho de libertad de cátedra.
- h) Comunicar al Director del Departamento las incidencias que pudieran surgir en relación con la actividad docente e investigadora del profesorado adscrito a la Sección Departamental.
- i) Remitir al Director del Departamento propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento.
- j) Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
- k) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación del Departamento, Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.
- l) Cualquier otra que le encomiende o delegue el Consejo de Departamento o su Director.

4. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Director de la Sección Departamental será sustituido por aquel que designe el Consejo de Departamento, que adoptará el acuerdo por propia iniciativa o a instancia de los profesores que integren la Sección Departamental. En su defecto tomará la iniciativa el Director del Departamento que propondrá al Consejo el candidato para ejercer la suplencia.

5. Si cesa el Director de la Sección Departamental, el director del Departamento procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

TÍTULO VI. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 48. Iniciativa.

1. Podrán proponer la modificación del presente Reglamento:
 - a) El Director.
 - b) La tercera parte de los miembros del Consejo de Departamento.
2. El Director deberá tomar la iniciativa en el caso de promulgación de normas legales que obliguen a la necesaria adaptación del Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 49. Trámites.

1. El proyecto de reforma se dirigirá por escrito al Secretario del Departamento y debe ir acompañado de una Memoria razonada y una referencia al articulado que debe ser objeto de reforma, incluyendo el texto alternativo que se propone.
2. Presentada la propuesta de Reforma al Secretario del Departamento, éste se lo comunicará al Director para que lo ponga en conocimiento del resto de miembros del Departamento y abra un plazo de presentación de enmiendas a los títulos, capítulos o secciones del Reglamento objeto de la iniciativa de reforma.

Artículo 50. Aprobación y entrada en vigor.

1. La propuesta de Reforma y las enmiendas presentadas se tratarán en una sesión extraordinaria del Consejo del Departamento, convocada a tal efecto.
2. Para ser aprobada la reforma se requiere el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de hecho del Consejo de Departamento.
3. El nuevo texto aprobado, que refundirá el Reglamento vigente con las modificaciones introducidas en el proyecto de reforma, entrará en vigor, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de esta Universidad.
- 4.- En caso de que el Proyecto de Reforma no fuese aprobado por el Consejo de Departamento, no podrá presentarse otro hasta transcurridos seis meses de la presentación del anterior, excepto en el supuesto previsto en el art. 48.2 de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

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 19 de octubre de 2009, por el que se aprueba composición del Jurado de Selección de Becarios-Colaboración de la Universidad de Cádiz para el curso académico 2009/2010.

A propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009, en el punto 29.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente composición del Jurado de Selección de Becarios de Colaboración de la Universidad de Cádiz, según establece la convocatoria de becas de colaboración de estudiantes en departamentos universitarios para el curso académico 2009/2010 (Orden EDU/2235/2009, de 20 de julio, BOE núm. 195):

- **Presidente:** D. Francisco Antonio Macías Domínguez, Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- **Vocales:**
 - D. José María González Molinillo, Profesor Titular de la Facultad de Ciencias.
 - D^a. Cristina Verastegui Escolano, Profesora Titular de la Facultad de Medicina.
 - D. Ignacio Turías Domínguez, Director de la Escuela Politécnica Superior.
 - D^a. M. del Rosario Toribio Muñoz, Directora del Departamento de Economía General.
 - D^a María Romera Montero, alumna designada por la DAUC.
- **Secretario:** D. Francisco Antonio Núñez Rivera, Jefe de Gestión del Área de Atención al Alumnado en atribución temporal de funciones.

* * *

I.8. GERENTE

Instrucción UCA/I04GER/2009 de la Gerencia de la Universidad de Cádiz, de 5 de octubre de 2009, para el cierre del Ejercicio Económico 2009.

INSTRUCCIÓN UCA/I04GER/2009 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ DE FECHA 5 DE OCTUBRE DE 2.009 PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.009

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

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

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

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

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

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

Además, el cumplimiento de las fechas límites es imprescindible para que la carga de los remanentes afectados se encuentre disponible a principios del ejercicio 2010.

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

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 1 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

a) Para aquellos gastos que deban efectuarse ***inexcusablemente*** durante el mes de diciembre, se solicitará a las empresas suministradoras que las facturas se emitan con fecha del ejercicio 2010.

b) Anticipación de la disponibilidad de los remanentes afectados de créditos de las Unidades de Gasto en el año 2010 con carácter provisional, sujetos a cambios tras el cierre definitivo. A tal efecto, se recuerda que los remanentes de créditos no afectados no serán incorporados al ejercicio posterior salvo autorización expresa de la Gerencia, según el artículo 41 de las Normas de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2009.

c) Autorización para efectuar pagos durante el mes de enero con cargo al ejercicio 2010 de gastos generados en el año 2009. No obstante, se recuerda que este tipo de autorizaciones se realizan de forma excepcional, ya que las Normas de Ejecución del Presupuesto, en su art. 6.1. "limitación temporal de los créditos" establece que *con cargo a los créditos del estado de gasto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.* Con el fin de poder llevar a cabo en gran medida este precepto legal deben generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2009 antes del cierre del ejercicio, por lo que debe notificarse la imposibilidad o causa que no permita realizarlo con la suficiente anticipación para arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible (Ej.: Un justificante de gasto imputado pero pendiente de la conformidad del responsable de la Unidad de Gasto no impide que se genere el documento contable pertinente, por lo que sólo deberá comunicarse al Servicio de Asuntos Económicos la causa de que no se haya remitido a ese servicio dentro de las fechas límites establecidas, con el fin de que sea contabilizado y pase a registrarse en ficha de control de pendientes de recepción.)

Las presentes Instrucciones, conforme a la facultad recogida en el apartado 5 del artículo 39 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA para **2009**, tienen como finalidad, establecer determinados criterios que permitan llevar a cabo el cierre del presupuesto en las Administraciones y regular las tareas complementarias a desarrollar por otras Unidades Administrativas de la Universidad, posibilitando en mayor medida el objetivo de presentar la Cuenta de Liquidación del Presupuesto de la UCA de 2009 en tiempo y forma.

A fin de garantizar el cumplimiento de este objetivo, se ***recuerdan las fechas*** recogidas en la Normativa de Ejecución del Presupuesto para el Ejercicio 2009, con el ruego a todas las partes implicadas, de la máxima celeridad en el cumplimiento de lo que aquí se regula.

El Gerente,

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias.

Instrucciones Cierre Ejercicio 2009

- 2 -

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 2 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.009

1. Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones
2. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos.
3. Operaciones relativas a rectificaciones, anulaciones y reintegros.
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2009 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.
5. Justificación de los “Adelantos de Cajero”.
6. IVA e IRPF. Procedimiento a seguir durante el mes de enero de 2010 en las facturas que tengan IVA DEDUCIBLE.
7. Fechas de pago a introducir en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
8. Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.
9. Control de Inventario.
10. Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.
11. Cargos internos emitidos por la Universidad de Cádiz.
12. Contabilización de gastos de personal.
13. Conformidad de gastos por parte del Área de Infraestructura y del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
14. Redes de Matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.
15. Apertura del ejercicio 2.010 en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
16. Ingresos por venta de sobres de matrícula del Curso 2009/2010.
17. Publicidad de las presentes Instrucciones.
18. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>

| | | | |
|-------------|------------------------------------|------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 3 / 18 |



1254627304824481

| <i>ACTIVIDAD</i> | <i>FECHA LÍMITE</i> |
|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de facturas conformadas en las Administraciones - Conformidad de facturas por parte del Área de Infraestructuras - Justificación de Adelantos de Cajeros. | 14/12/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Registro de facturas, emisión de documentos contables y contabilización de operaciones con cargo al ejercicio 2009 por parte de las Administraciones - Correo electrónico al Área de Economía comunicando terminación operaciones de cierre del ejercicio - Comprobación y ajuste si procede de las retenciones a cuenta del IRPF practicadas en los pagos a becarios. - Ingresos por venta de sobres de matrícula del Curso 2009/2010: fecha límite para la liquidación de cuentas por parte de las Copisterías - Fecha máxima que podrá figurar como de recepción o puesta en funcionamiento de bienes inventariables | 21/12/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos. - Fecha límite de recepción de la última Cuenta Justificativa de ACF (Caja Habilitada) y documento contable de reposición con cargo al ACF del 2009 en el Servicio de Asuntos Económicos. | 30/12/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Fecha límite para la emisión de facturas a través de UXXI-EC por parte de Unidades Administrativas que presten servicios - Cierre definitivo de todas las operaciones correspondientes al ejercicio 2009. Bloqueo de la aplicación UXXI-EC para uso de los usuarios no autorizados. | 31/12/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Apertura del ejercicio 2010. - Disponibilidad del ejercicio 2010 por parte de todos los usuarios en UXXI-EC. | 04/01/2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Fecha límite para la recepción de Redes de Matrícula de los Centros Adscritos. | 22/01/2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Fecha límite presentación de los informes de conciliación de las cuentas corrientes por parte de los Cajeros Habilitados, Servicios Administrativos titulares de cuentas y Tesorería General a fecha de cierre 31/12/2009. - Estado de situación de tesorería firmado por los Cajeros Habilitados a fecha de cierre 31/12 (en el que deberán estar compensados los cobros y pagos de otros) - Informe final con el detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12 (modelo en fichero Excel) por parte de los Cajeros Habilitados. | 30/01/2010 |

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 4 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

1.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE FACTURAS CONFORMADAS EN LAS ADMINISTRACIONES.

Los Responsables de las Administraciones no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2009 a partir del **14 de Diciembre de 2009**, salvo autorización expresa de la Gerencia, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto a través de su respectiva Administración y del Servicio de Asuntos Económicos.

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

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

2.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS.

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2009 será el **30 de Diciembre de 2009**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2009 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Asuntos Económicos, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación para arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.
- A partir del **21 de Diciembre de 2009**, ninguna Administración podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2009, excepto aquellas que correspondan exclusivamente a operaciones relativas a la ejecución de pagos por parte de la Tesorería Central o que estén debidamente autorizadas.

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

A la fecha de cierre por parte de las Administraciones no podrá existir déficit presupuestario de ejercicios anteriores pendiente de compensación con cargo a dotaciones de 2009, salvo autorización expresa del Rectorado en sentido contrario.

Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>

| | | | | |
|-------------|------------------------------------|------------------|--------------|---------------------|
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA | 5 / 18 |



1254627304824481

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

3.- OPERACIONES RELATIVAS A RECTIFICACIONES, ANULACIONES Y REINTEGROS.

La aplicación Universitas XXI-Económico no permite una vez realizado el Cierre definitivo hacer ningún tipo de rectificación, anulación o reintegro por lo que únicamente se dispondrá hasta la fecha del **21 de diciembre de 2009**, para que se hagan las comprobaciones oportunas de imputaciones y rectificaciones que procedan.

4.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FACTURAS EMITIDAS EN EL AÑO 2009 O EN AÑOS ANTERIORES UNA VEZ VENCIDA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE FACTURAS.


A partir del **1 de diciembre de 2009** y, en la medida de lo posible, no se realizarán adquisiciones con cargo al ejercicio 2009. A tal efecto el Servicio de Asuntos Económicos dotará con carácter provisional los remanentes afectados de las clasificaciones orgánicas para que estén disponibles a principios del Ejercicio 2010 y puedan imputarse dichos gastos. El cierre anticipado propiciará la incorporación de dichos remanentes pendiente del cierre definitivo.

Las adquisiciones menores por Cajas Habilitadas imprescindibles que deban realizarse durante el mes de diciembre de 2009 serán, siempre que sea posible, facturadas con cargo al ejercicio 2010. Si dicha facturación no fuera factible, no pudiéndose realizar el pago e incorporación en cuenta justificativa correspondiente dentro de las fechas establecidas, se remitirá informe motivado a la Gerencia, y serán abonadas e imputadas en el ejercicio 2010, de acuerdo con el procedimiento establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto. Esta imputación se deberá llevar a cabo, preferentemente, durante el mes de enero de 2010.

Todas las facturas de procedimiento de Pago Directo con fecha de emisión de 2009 deberán tener generado su correspondiente documento contable aunque se hayan recibido en el mes de Diciembre en la Administración.

A partir del 1 de diciembre de 2009, en todos los documentos de Pedido de material, Encargos de Servicios etc....., se solicitará expresamente a las empresas suministradoras que la factura sea emitida con fecha del ejercicio 2010.

Las facturas y/o justificantes que se reciban en el último día de recepción (**14 de Diciembre de 2009**) y cuyas Unidades de Gastos a las que deban ser imputadas no estén asignadas a la Administración

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 6 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

receptora, deberá coordinarse con la Administración correspondiente siendo el procedimiento el siguiente:

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

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

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS “ADELANTOS DE CAJERO”

Todos aquellos anticipos de dietas u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de “Adelantos de Cajero” deberán ser justificados antes del **14 de diciembre de 2009**, por lo que las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en la Administración del Centro deben cargarse en la aplicación de Gestión Económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarlos al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **21 de diciembre de 2009**. Es decir, que con esta fecha límite, deberá procederse a la justificación, rindiendo la última Cuenta Justificativa y definitiva del Ejercicio y en la que se incluirá, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades adelantadas a la cuenta corriente de la Caja Pagadora que corresponda y debiendo quedar el saldo del adelanto en cualquier caso a cero euros.

Para ello, se deberá tener en cuenta que todos los apuntes de cobros y pagos de un “Adelanto de Cajero” no pueden tener fecha superior a **21 de diciembre de 2009**, independientemente de su movimiento en la Entidad Financiera, marcándose como conciliados cuando se produzca el cargo o abono real en la cuenta corriente de la Caja Habilitada del Centro.

Es importante que todos los “Adelantos de Cajero” abiertos por la Administración del Campus/Centro con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2009 deberán estar marcados en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico como “justificados” y con el estado “cerrados” antes del **14 de diciembre de 2009**.

A partir del **21 de diciembre de 2009** no deberán registrarse por las Administraciones en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico ningún nuevo “Adelanto de Cajero”, con cargo al ACF 2009.

Los cargos producidos en la cuenta corriente de la Caja Pagadora en concepto de PAGOS DOMICILIADOS se contabilizarán con cargo al Ejercicio 2009 si se recibe en la Administración

Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>

| | | | | |
|-------------|------------------------------------|------------------|--------------|---------------------|
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA | 7 / 18 |



1254627304824481

correspondiente factura o justificante antes del 14 de diciembre de 2009 como fecha límite de recepción de facturas, o, a pesar de no disponer de la misma, se conoce el desglose e imputación de la misma. En caso contrario, dicho pago realizado en la cuenta se contabilizará con cargo al Acuerdo de Caja Fija del ejercicio siguiente, debiéndose tener en cuenta este detalle en el informe final de saldos ajustados a fecha 31/12/2009. (Anexo 2 de las presentes instrucciones) que deberá remitir el Cajero Pagador a Auditoría y Control Interno.

Antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2009 la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras. En caso contrario no se remitirá hasta encontrar las diferencias contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de conseguir que el Informe final recibido en el Área de Auditoría y Control Interno sea correcto.

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

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

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

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

Por ello y, con carácter excepcional y durante el cierre del ejercicio, en el caso de entrada en la Administración del Centro de una **Solicitud de anticipo de viaje en comisión de servicio**, y siempre que se cumpla para su tramitación los requisitos que se indican en el apartado de anticipos de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, aprobada por su Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2.005, publicado en el BOUCA nº 28 de fecha 20 de junio de 2005, se realizará, en la aplicación de Gestión Económica Universitat XXI-Económico, en lugar de un "Adelanto de Cajero", un Justificante del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) incluyéndose en Cuenta Justificativa para reposición de fondos como **fecha límite hasta el 21 de diciembre de 2009** que es la fecha de la última Cuenta Justificativa con cargo al ejercicio 2009. Si al justificar en el **año 2010** la liquidación de gastos definitiva realizada por la Administración del Centro resulta positiva se justificará e imputará por la diferencia (a favor del interesado) con cargo al **ejercicio 2010**, y si es por el contrario

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 8 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

negativa (a favor de la Universidad) se realizará el ingreso en la Tesorería Central como reintegros de ejercicios cerrados.

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

6.- IVA E IRPF. Procedimiento a seguir durante el mes de enero de 2010 en las facturas que tengan IVA Deducible.

A fin de poder garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Universidad de Cádiz, los documentos contables que incluyan importes en las aplicaciones no presupuestarias "Hacienda Pública I.V.A. soportado deducible" (concepto 390001) o cantidades correspondientes a retenciones a cuenta del I.R.P.F. (concepto 320001) deberán tramitarse con **carácter prioritario**, con fecha límite **21 de diciembre de 2009**, a fin de permitir que el Área de Economía, en colaboración con otros Servicios de la Universidad, pueda elaborar la documentación fiscal preceptiva.

Asimismo, resaltar por su trascendencia dentro de la información fiscal a suministrar por la Universidad de Cádiz, y en especial con relación al I.R.P.F., que los datos cargados en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO relativos a claves de percepción, datos identificativos e importes sean totalmente correctos.

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

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

Como novedad, se incluye en las presentes instrucciones el procedimiento a seguir durante el mes de enero de 2010 a la hora de registrar los Justificantes de Gasto que tengan IVA Soportado Deducible, en tanto no tengamos la prorrata definitiva que se aplicará al ejercicio 2010.

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 9 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

1. Los Justificantes de Gasto que no tengan IVA, o que tengan, pero vayan a la prorrata del 0% (IVA NO Deducible), o del 100% (IVA totalmente Deducible), se podrán contabilizar y pagar de la forma habitual, ya que no les afecta el cálculo de la prorrata.
2. Los Justificantes de Gasto que van a la prorrata (IVA parcialmente Deducible), se intentará no imputarlos ni pagarlos hasta el mes de febrero, cuando ya tendremos el dato de la prorrata definitiva que habrá de regir durante todo el año 2010. Tan sólo en el caso de que sea ineludible su pago durante el mes de enero, se podrá proceder a ello, **no imputando el Justificante**, para, una vez que tengamos el dato de la prorrata definitiva, aplicar el justificante con la prorrata correcta, y ya se podrá incluir el Justificante en Cuenta Justificativa. Como advertimos, **este procedimiento se hará única y exclusivamente en el caso de que el pago del Justificante no se pueda demorar a febrero.**

Con fecha límite **21 de diciembre de 2009**, las Administraciones comprobarán que en los pagos efectuados a cada becario se ha procedido a realizar la retención a cuenta del IRPF correcta, de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

- a) Si se va a proceder a un nuevo pago al becario se realizarán las siguientes operaciones:
 - 1.- Se procederá a calcular el tipo de retención aplicable de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
 - 2.- Al total de las retribuciones del período (año 2009) se le aplicará el tipo de retención aplicable, lo cual nos dará el importe total de la retención.
 - 3.- Al importe total de la retención se le restará el importe de las deducciones ya efectuadas, lo cual nos dará el importe de retención a regularizar.
 - 4.- Al pago a realizar se procederá a considerar como descuento de IRPF el importe de retención a regularizar.
- b) En el supuesto de que no se vaya a realizar ningún nuevo abono al becario se procederá a solicitar del mismo el reintegro del importe de retención a regularizar, según modelo adjunto (anexo 1).

7.- FECHAS DE PAGO POR ACF A INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

A fin de facilitar el cierre del ejercicio y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente con relación a los saldos de la Tesorería de cuentas corrientes de pagos por ACF, al introducir en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO la fecha de ordenación de los pagos, se pondrán como fechas de registro y de imputación de las facturas del ejercicio 2009 en los justificantes

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 10 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

una **no superior a 21 de diciembre de 2009**, excepto pagos domiciliados que lleguen con fecha posterior.

8.- CONTROL DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS CAJAS HABILITADAS.

Una vez marcados los movimientos de la cuenta corriente de la Caja Habilitada a fecha **31 de diciembre de 2009**, los Cajeros Pagadores remitirán al Área de Auditoría y Control Interno una sola Conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- A) Extracto bancario acreditativo del saldo a fecha 31/12/2009.
- B) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2009
- C) Informe de Arqueo de Caja a fecha 31/12/2009
- D) Listado de partidas a conciliar a fecha 31/12/2009. Se recuerda que deberán controlarse las fechas de pago de aquellos cheques pendientes de conciliar con el banco. Para ello, se recuerda la nota aclaratoria remitida por correo electrónico de fecha 20/06/2003, la cuál transcribimos:

“Pueden plantearse dos casos:

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

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

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

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

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

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 11 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

- Si se refiere a un justificante de ejercicio anterior no se podrá realizar el documento de reintegro, sino que se descontará de la siguiente reposición de fondos, realizándose la operación en el auxiliar bancario como en el caso anterior, pero con el código de descuento 1380 (Reintegro de ejercicios cerrados) con la orgánica de la Admón. De igual manera que en el apartado anterior, efectuada la reposición, Tesorería Central realizará la operación de "Otros Pagos" por el importe de este descuento.

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

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

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

- E) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2009 al 31/12/2009, firmados por el Cajero Pagador.
- F) Certificación firmada por el Cajero Pagador, que recoja la no existencia de adelantos de cajero sin cerrar, de la no existencia de cobros y pagos sin compensar y la no existencia de justificantes sin imputar y/o sin incluir en Cuentas Justificativas, teniendo en cuenta que la Administración del Centro no podrá tener registrados en la aplicación de Gestión Económica Universitat XXI-Económico con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2008:
 - Adelantos de cajero no cerrados (abiertos) a fecha 31/12/2009.
 - Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2009.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2009.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2009.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2009.

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

- G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2009. El modelo tipo de dicho informe (Anexo II) deberá ser firmado por el Cajero Pagador. **Se recuerda que antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31/12 la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras. En caso contrario no se remitirá hasta encontrar las diferencias contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de conseguir que el Informe final recibido en el Área de Auditoría y Control Interno sea correcto. El modelo del Anexo II corresponde a la hoja de Excel remitida en el ejercicio anterior.**

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 12 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

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

9.- CONTROL DE INVENTARIO.

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

Si con fecha 21 de diciembre del 2009 existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio) indicando los datos del parte pendiente y las causas que paralizan en ese momento su tramitación.

Todos aquellos bienes que se adquieran con cargo al Presupuesto del ejercicio 2009 deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del 21 de diciembre de 2009.


Las Administraciones realizarán simulaciones de amortización a efectos de comprobación de datos, a fin de corregir las incidencias que el sistema detecte. Estas incidencias deberán subsanarse antes del 21 de diciembre de 2009, fecha a partir de la cual se realizará el cierre definitivo para la amortización desde el Área de Economía.

Antes del cierre definitivo del ejercicio, la Unidad de Patrimonio comunicará al Servicio de Asuntos Económicos las bajas y ajustes oportunos producidos en el Inventario durante el ejercicio 2009.

10.- FACTURAS EXTERNAS EMITIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

A partir del día **31 de diciembre de 2009**, los Servicios Centralizados o Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Biblioteca Central, CITI, Servicio de Deportes, Servicio Centralizado de Ciencias de la Salud, Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología, Contratos con el Exterior, etc.), **no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2009.**

Asimismo, dichas Unidades deberán remitir , una vez emitida la última factura del año (con fecha tope 31 de diciembre de 2009) al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos) informe mediante correo electrónico en el que conste que se han verificado todos los datos almacenados en la aplicación Universitas XXI-Económico referidos a facturas emitidas por cada Unidad/Servicio y, por

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 13 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

tanto, que la información es correcta a efectos de elaborar la correspondiente información de carácter fiscal a presentar ante la A.E.A.T.

A fin de garantizar la coherencia de la información contabilizada por la Universidad de Cádiz y los datos declarados ante la A.E.A.T., no podrán existir facturas emitidas con fecha del año 2009 que no estén introducidas en la aplicación Universitas XXI-Económico, considerándose nulas.

En caso de que por parte del Responsable de la Unidad/Servicio emisor de la factura se informara de algún hecho excepcional que imposibilitara tal anulación, siempre que la normativa fiscal aplicable lo permitiera, se procedería a su contabilización y declaración con efectos del ejercicio 2010.

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

11.- CARGOS INTERNOS EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

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

12.- CONTABILIZACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL.

La fecha límite para reflejar cualquier documento en la contabilidad correspondiente a gastos de personal imputables al ejercicio 2009 será el día **21 de diciembre del 2009**. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables emitidos por el Área de Personal, será la del día **31 de diciembre del 2009**.

A partir de esa fecha no podrán contabilizarse operaciones con cargo al ejercicio 2009.

13.- CONFORMIDAD A GASTOS POR PARTE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS Y DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, CONTRATACIONES Y PATRIMONIO.

Por parte del Área de Infraestructuras se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas y/o justificantes de gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 14 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **14 de Diciembre 2009**.

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

14.- REDES DE MATRÍCULA DE CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Antes del día **14 de diciembre**, el Área de Economía reclamará a las Secretarías de los Centros Adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2009 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que, la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día 22 de enero de 2010.

15.- APERTURA DEL EJERCICIO 2010 EN LA APLICACIÓN UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

El Área de Economía, llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **4 de enero de 2010** se encuentre activo el ejercicio económico 2010 en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, permitiéndose de esta manera la tramitación de justificantes de gasto con cargo al presupuesto del citado año.

Antes del 21 de diciembre se habilitarán los ACF del 2010.

Entre el día 21/12/09 y el 31/12/09 se realizarán los procedimientos siguientes:

- a) Apertura del Presupuesto 2010.
- b) Carga del Presupuesto Inicial.

16.- INGRESOS POR VENTA DE SOBRES DE MATRÍCULA DEL CURSO 2009/2010.

El Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio requerirá a cada Copistería, antes del día **21 de diciembre de 2009**, caso de no haberlas efectuado, las liquidaciones e ingresos correspondientes a las ventas de sobres de matrículas que hubieran realizado del curso 2009/2010.

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 15 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

17.- PUBLICIDAD DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

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

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

<http://www.uca.es/web/servicios/economia/contabilidad/instruccionescierre2009>

18.- INCIDENCIAS SOBRE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

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

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 16 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

Anexo I
MODELO

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


Según nuestros datos, durante el ejercicio 2009 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

| Concepto | Importe |
|--|---------|
| Total retribución íntegra año 2009 | |
| Retención practicada por la UCA | |
| Retención calculada según normativa de la AEAT | |
| Retención complementaria a efectuar | |

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

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

_____ a _de _____ de 2009
EL/LA _____.

| | | | |
|---|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es | | | |
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | 1254627304824481 | PÁGINA 17 / 18 |
|  1254627304824481 | | | |

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

| INFORME FINAL DETALLE SALDOS AJUSTADOS CIERRE DEL EJERCICIO 2.009 | | FUENTE DE LA INFORMACIÓN: |
|--|-------------|---|
| <i>Denominación de la Caja:</i> | | |
| <i>Número del ACUERDO DE CAJA FIJA:</i> | | |
| SALDO CONTABLE s/Libro Entidades Crédito al 31/12 | 0,00 | Introducir dato INFORME CONCILIACION BANCARIA |
| TOTAL ADELANTOS DE CAJERO NO CERRADOS al 31/12 | 0,00 | Introducir dato CONSULTAS DE CIERRE RED CAMPUS |
| TOTAL PAGOS CONTABILIZADOS EJERCICIO SIGUIENTE | 0,00 | Introducir dato CONSULTA DE SOROLLA PAGOS ACF EJERCICIO |
| TOTAL LIQUIDO REPOSICIONES PENDIENTES al 31/12 | 0,00 | Introducir dato TOTAL LIQUIDO CONSULTA DE SOROLLA |
| SALDO CONTABLE s/Libro Arqueo Caja efectivo al 31/12 | 0,00 | Introducir dato CONCILIACION O ESTADO SITUACION TESORERIA |
| SALDO CONTABLE AJUSTADO | 0,00 | CALCULO AUTOMATICO |
| IMPORTE DEL ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO | 0,00 | Introducir dato CONSULTA IMPORTE ACF DE SOROLLA |
| DIFERENCIA POR AJUSTE DEL EURO Y OTRAS (*) | 0,00 | CALCULO AUTOMATICO- DEBE SER IGUAL A CERO |

(*) *Debe ser igual a cero*

Fecha:

FIRMA DEL CAJERO PAGADOR,

Instrucciones Cierre Ejercicio 2009

Código Seguro de verificación: 1254627304824481. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>

| | | | |
|-------------|------------------------------------|--------------|---------------------|
| FIRMADO POR | VADILLO IGLESIAS ANTONIO 31223324L | FECHA Y HORA | 15/10/2009 10:24:01 |
| ID. FIRMA | angus.uca.es | PÁGINA | 18 / 18 |



1254627304824481

* * *

IV. ANUNCIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación de la contratación del suministro de Lote 1- Una Impresora 3D y Lote 2- un Scanner 3D correspondiente al proyecto de Capacitación Tecnológica de los Futuros Profesionales de la Industria de Contenidos Digitales”. Financiado por el Programa red.es-CRUE (Fondos FEDER).

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-15/09

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro
- b) Descripción del objeto: Adquisición del suministro de: Lote 1- Una Impresora 3D y Lote 2- un Scanner 3D
- c) División por lotes y número: Dos
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 180 de 27/07/2009
- e) Destino: Servicio Central de Ciencia y Tecnología. División de Espectroscopía.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.

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

Lote 1.-TOTAL IVA incluido: 59.328,00€

Lote 2.-TOTAL IVA incluido: 34.678,00€.

5.- Adjudicación:

- a) Fecha: 5 de octubre de 2009
- b) Contratista: CADDY SPAIN , S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación:

Lote 1.- TOTAL IVA incluido: 57.942,00€.

Lote 2 Variante A.- TOTAL IVA incluido: 31.262,00€

Cádiz, a 19 de octubre de 2009. El Rector, por delegación de competencia (Resolución de 27/6/07, BOUCA de 21/9/07) El Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

* * *
