

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VIII * Número 115 * Diciembre 2010

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- III. Oposiciones y Concursos**
- IV. Anuncios**

BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

SUMARIO**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ..... 7****I.1. CONSEJO SOCIAL7**

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la propuesta de modificaciones presupuestarias del presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2010.7

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la Memoria de Actuaciones del Consejo Social correspondiente al curso 2009/2010.....7

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la propuesta de7

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba el Plan de Actividades del Consejo Social correspondiente al curso 2010/2011.7

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la propuesta de principios para la toma de decisiones sobre los Campus y titulaciones de la Universidad de Cádiz.....7

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D^a. Teresa Bastardín Candón, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “Coloquio sobre Lengua Española”7

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. José Antonio Hernández Guerrero, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “X Seminario Emilio Castelar: Ética y Retórica”.8

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. José Jurado Morales, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “I Seminario de Literatura Actual”.8

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D^a. Paloma López Zurita, Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, para la publicación de la “Memoria de Actividades de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 2009/2010”8

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. José María López-Cepero López-Cepero, Facultad de Medicina, para la organización de las “Jornadas de Innovación Docente en Biología Celular”8

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. David Morán Bovio, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, para la asistencia de un equipo de la Universidad de Cádiz al III Moot de Madrid.....8

I.2. CLAUSTRO UNIVERSITARIO9

Acuerdo del Claustro Universitario de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Informe de Gestión.....9

Presentación de la Memoria de actividades desarrolladas en el curso 2009/2010 por el Defensor Universitario.....	9
Informe sobre auditoría financiera externa de las Cuentas Anuales del ejercicio 2009..	9
Acuerdo del Claustro Universitario de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba conceder el nombramiento de <i>Doctor Honoris Causa</i> por la Universidad de Cádiz a favor de D. James T. Willerson y D. Valentín Fuster.	9
Acuerdo del Claustro Universitario de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba conceder el nombramiento de <i>Doctor Honoris Causa</i> por la Universidad de Cádiz a favor de D. Fernando Cerveró.	10
I.3. RECTOR	10
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R95REC/2010, de 26 de noviembre de 2010, por la que se delega la firma de actos y resoluciones en Vicerrectores, Directores y Gerente.....	10
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R108REC/2010, de 27 de diciembre de 2010, por la que se realiza la proclamación definitiva de electo en las elecciones parciales a a miembro de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz.....	11
I.4. CONSEJO DE GOBIERNO	11
Corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2010, por el que se aprueba modificación y cambio de denominación del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones por segregación del área “Teoría de la Señal y Comunicaciones”, y modificación y cambio de denominación del Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos por incorporación de nueva área de conocimiento.....	11
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Cádiz a la Asociación Internacional de Ciudades y Entidades del Foro de la Ilustración.....	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de los Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz en las modalidades de Grupos de Investigación, Mejor Contribución Científica y Empresas-Instituciones colaboradoras (Tercera Edición), convocados por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC09VIDI/2010, de 21 de septiembre de 2010 (BOUCA núm. 111).	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la Política Lingüística de la Universidad de Cádiz.....	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba Plan de Incorporación de Profesores Asociados vinculados a empresas.....	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz, curso 2011-2012”.	24
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la prórroga de contratación del Prof. Dr. D. Joaquín Calap Calatayud como Profesor	

Emérito de la Universidad de Cádiz.....	48
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba admitir en comisión de servicio en la Universidad de Cádiz al Prof. D. Antonio Díaz Fernández.	48
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el cambio de adscripción de centro del Prof. D. Joaquín Pizarro Junquera a la Escuela Superior de Ingeniería.....	48
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el nombramiento de D. Luis Pérez Fernández como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos.....	48
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el nombramiento de D. Francisco Sánchez de la Campa Lozano como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación.....	49
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la prórroga de nombramiento de D ^a . Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.	49
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la prórroga de nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.....	49
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, 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.	49
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plazas de funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios.....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Técnico Especialista de Medios Audiovisuales del Campus de Cádiz, por el sistema de concurso oposición.....	71
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plaza de Técnico Especialista en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.....	82
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por el sistema general de acceso libre y procedimiento de selección de concurso, una plaza de funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.	95
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2010, por el que se aprueban las solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2010-2011 (BOUCA núm. 114).	105
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el	

Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2011.	108
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban los Contratos Programa con Centros y Departamentos 2010-2011.	108
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Calendario Académico Oficial del curso 2011/2012.	115
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios para el año 2011.	125
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG17/2010, de 20 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Máquinas y Motores Térmicos de la Universidad de Cádiz.	131
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Interno UCA/CG18/2010, de 20 de diciembre, por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.	155
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se informa favorablemente la propuesta de concesión del Grado de <i>Doctor Honoris Causa</i> por la Universidad de Cádiz a favor de D. James T. Willerson y D. Valentín Fuster.	161
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba informar favorablemente la propuesta de concesión del Grado de <i>Doctor Honoris Causa</i> por la Universidad de Cádiz a favor de D. Fernando Cerveró.	161
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el programa de doble titulación – Reconocimiento mutuo de estudios del Bachelor-Betriebswirtschaft de la Fachhochschule Kiel y el Grado en Administración y Dirección de Empresas de la Universidad de Cádiz.	161
I.6. VICERRECTORES	168
Instrucción del Vicerrector de Alumnos de la Universidad de Cádiz UCA/I10VAL/2010, de 13 de diciembre de 2010, sobre limitaciones de matriculación en los estudios oficiales contemplado en el Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz.	168
Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I01VPOA/2011, de 20 de diciembre de 2010, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012.	171
I.11. JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA UNIVERSITARIA	191
Acuerdo de la Junta de la Facultad de Medicina, de 30 de noviembre de 2010, por el que se convocan elecciones parciales a Consejo de Departamentos, elecciones parciales a Consejo de Dirección de la Escuela Profesional de Especialización de Medicina de la Educación Física y el Deporte, elecciones a Delegado de Curso y a Delegado de Centro.	191
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	195
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	195

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC11VIDI/2010, de 22 de diciembre de 2010, por la que se convocan becas/contratos de Formación de Personal Investigador. 195

IV. ANUNCIOS..... 205

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se adjudica procedimiento abierto para la obra del proyecto básico y ejecución de la ampliación para el aula de aprendizaje en la Escuela Universitaria de Enfermería en el Campus de Bahía de Algeciras..... 205

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

I.1. CONSEJO SOCIAL

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la propuesta de modificaciones presupuestarias del presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2010.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de modificaciones presupuestarias del presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2010.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la Memoria de Actuaciones del Consejo Social correspondiente al curso 2009/2010.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 5.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria de Actuaciones del Consejo Social correspondiente al curso 2009/2010.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la propuesta de Presupuesto del Consejo Social correspondiente al ejercicio 2011.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 6.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de Presupuesto del Consejo Social correspondiente al ejercicio 2011.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba el Plan de Actividades del Consejo Social correspondiente al curso 2010/2011.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Plan de Actividades del Consejo Social correspondiente al curso 2010/2011.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la propuesta de principios para la toma de decisiones sobre los Campus y titulaciones de la Universidad de Cádiz.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de principios para la toma de decisiones sobre los Campus y titulaciones de la Universidad de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D^a. Teresa Bastardín Candón, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “Coloquio sobre Lengua Española”.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de una ayuda de ochocientos euros (800 euros) a D^a. Teresa Bastardín Candón, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “Coloquio sobre Lengua Española”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. José Antonio Hernández Guerrero, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “X Seminario Emilio Castelar: Ética y Retórica”.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de una ayuda de mil euros (1.000 euros) a D. José Antonio Hernández Guerrero, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “X Seminario Emilio Castelar: Ética y Retórica”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. José Jurado Morales, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “I Seminario de Literatura Actual”.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de una ayuda de mil euros (1.000 euros) a D. José Jurado Morales, Facultad de Filosofía y Letras, para la organización del “I Seminario de Literatura Actual”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D^a. Paloma López Zurita, Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, para la publicación de la “Memoria de Actividades de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 2009/2010”.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de una ayuda de mil euros (1.000 euros) a D^a. Paloma López Zurita, Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, para la publicación de la “Memoria de Actividades de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 2009/2010”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. José María López-Cepero López-Cepero, Facultad de Medicina, para la organización de las “Jornadas de Innovación Docente en Biología Celular”.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de una ayuda de mil euros (1.000 euros) a D. José María López-Cepero López-Cepero, Facultad de Medicina, para la organización de las “Jornadas de Innovación Docente en Biología Celular”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 2 de noviembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de una ayuda a D. David Morán Bovio, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, para la asistencia de un equipo de la Universidad de Cádiz al III Moot de Madrid.

El Consejo Social, en su sesión ordinaria de 2 de noviembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de una ayuda de mil quinientos euros (1.500 euros) a D. David Morán Bovio, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, para la asistencia de un equipo de la Universidad de Cádiz al III Moot de Madrid.

* * *

I.2. CLAUSTRO UNIVERSITARIO

Acuerdo del Claustro Universitario de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Informe de Gestión.

A propuesta del Sr. Rector Magfco., de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.9 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Claustro Universitario, en su sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2010, en el punto 2º. del Orden del Día, aprobó por mayoría (95 votos a favor, 60 votos en contra y 22 abstenciones), el Informe de Gestión conforme a la documentación base adjunta en el **Suplemento 1 al núm. 115 del BOUCA**.

* * *

Presentación de la Memoria de actividades desarrolladas en el curso 2009/2010 por el Defensor Universitario.

El Sr. Defensor Universitario, de conformidad con lo previsto en los artículos 49.4 y 202.5 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, presentó al Claustro Universitario, en su sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2010, en el punto 3º. del Orden del Día, la Memoria de actividades desarrolladas en el curso 2009/2010 por el Defensor Universitario, que se publica en el **Suplemento 2 al núm. 115 del BOUCA**.

* * *

Informe sobre auditoría financiera externa de las Cuentas Anuales del ejercicio 2009.

El Sr. Gerente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 227 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, informó al Claustro Universitario, en su sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2010, en el punto 5º. del Orden del Día, de los resultados de la auditoría externa de las Cuentas Anuales del ejercicio 2009, que se publican en el **Suplemento 3 al núm. 115 del BOUCA**.

* * *

Acuerdo del Claustro Universitario de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba conceder el nombramiento de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. James T. Willerson y D. Valentín Fuster.

A petición de la Facultad de Medicina por acuerdo de su Junta de Facultad de 2 de diciembre de 2010, previo informe del Departamento de Medicina, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 16 de diciembre de 2010, y habiendo obtenido el informe favorable del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en aplicación del artículo 232 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 4.º del Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa*, el Claustro Universitario, en su sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2010, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento conceder el Grado de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. James T. Willerson y D. Valentín Fuster.

* * *

Acuerdo del Claustro Universitario de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba conceder el nombramiento de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. Fernando Cerveró.

A petición del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz por acuerdo de 16 de diciembre de 2010, previo informe de la Facultad de Medicina de 2 de diciembre de 2010, y habiendo obtenido el informe favorable del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en aplicación del artículo 232 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 4.º del Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa*, el Claustro Universitario, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento conceder el Grado de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. Fernando Cerveró.

* * *

I.3. RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R95REC/2010, de 26 de noviembre de 2010, por la que se delega la firma de actos y resoluciones en Vicerrectores, Directores y Gerente.

El Rector es titular de las competencias a él atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Además, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, le corresponden cuantas competencias que no sean expresamente atribuidas a otros órganos. De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 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, y en virtud del artículo 48 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2005, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2005, en los que se regulan las delegaciones de firma, y dentro de los límites marcados para la delegación de competencias en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Considerada la modificación de la estructura y funciones del equipo de gobierno por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R83REC/2010, de 1.º de noviembre de 2010, por la que se delimita la estructura y las funciones de los Vicerrectorados, de la Gerencia, de la Secretaría General y de las Direcciones Generales dependientes directamente del Rector,

RESUELVO,

PRIMERO.- Delegar la firma de las resoluciones y actos cuya competencia corresponde al Rector en los/las Vicerrectores/as y Gerente en función de la materia según se determina a continuación, sin que esta delegación suponga alteración de la competencia en modo alguno, por lo que la firma deberá ir precedida de la expresión *por delegación de firma*, con indicación del cargo que autoriza y seguido del órgano autorizado:

1. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de investigación en el Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
 2. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de planificación en el Vicerrector de Planificación y Calidad, salvo en materia de planificación económica que delega la firma en el Gerente.
-

3. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de extensión universitaria en la Vicerrectora de Extensión Universitaria.
4. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de alumnos en el Vicerrector de Alumnos.
5. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de profesorado y ordenación académica en la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica.
6. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de infraestructuras en el Director General de Infraestructuras y Sostenibilidad.
7. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de doctorado y formación permanente en la Directora del Instituto de Posgrado, Especialización y Actualización.
8. Se delega la firma de actos y resoluciones en materia de relaciones internacionales y cooperación en el Director de la Oficina de Relaciones Internacionales.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución del Rector la Universidad de Cádiz UCA/R127REC/2008, de 4 de noviembre de 2008, por la que se delega la firma de actos y resoluciones en los/las distintos/as Vicerrectores/as y Gerente.

Cádiz, a 26 de noviembre de 2010

Diego Sales Márquez
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R108REC/2010, de 27 de diciembre de 2010, por la que se realiza la proclamación definitiva de electo en las elecciones parciales a a miembro de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz.

De acuerdo con los criterios, el calendario y encomiendas aprobados por la Junta Electoral General en su sesión de 30 de noviembre de 2010 y 3 de diciembre de 2010, y comprobada la no presentación de recursos contra la proclamación provisional de electo en el plazo establecido para ello,

RESUELVO,

Proclamar definitivamente como electo en las elecciones parciales a miembro de la Junta Electoral General, para cubrir el puesto de Vocal del Sector de *Profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad* del Claustro Universitario, convocadas por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R97REC/2010, de 30 de noviembre de 2010, al Prof. D. Manuel Berrocoso Domínguez.

Cádiz, a 27 de diciembre de 2010

Diego Sales Márquez
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

* * *

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2010, por el que se aprueba modificación y cambio de denominación del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones por segregación del área “Teoría de la Señal y Comunicaciones”, y modificación y cambio de denominación del Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos por incorporación de nueva área de conocimiento.

Advertido error en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2010, por el que se aprueba modificación y cambio de denominación del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Teoría de la Señal y Comunicaciones por segregación del área “Teoría de la Señal y Comunicaciones”, y modificación y cambio de denominación del Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos por incorporación de nueva área de conocimiento, publicado en el BOUCA núm. 114, página 55, se procede a realizar la oportuna rectificación:

En la página 55 del BOUCA núm. 114, de 25 de noviembre de 2010, *donde dice:*

[.....] así como la modificación de la composición del Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos por incorporación del área de *Teoría de la Señal y Comunicaciones*, y el consiguiente cambio de denominación actual del Departamento por el de *Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos y Teoría de la Señal y Comunicaciones*.

debe decir:

[.....] así como la modificación de la composición del Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos por incorporación del área de *Teoría de la Señal y Comunicaciones*.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Cádiz a la Asociación Internacional de Ciudades y Entidades del Foro de la Ilustración.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la adhesión de la Universidad de Cádiz a la Asociación Internacional de Ciudades y Entidades del Foro de la Ilustración.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la concesión de los Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz en las modalidades de Grupos de Investigación, Mejor Contribución Científica y Empresas-Instituciones colaboradoras (Tercera Edición), convocados por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC09VIDI/2010, de 21 de septiembre de 2010 (BOUCA núm. 111).

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 5.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la concesión de los Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz en las modalidades de Grupos de Investigación, Mejor Contribución Científica y Empresas-Instituciones colaboradoras (Tercera Edición), convocados por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC09VIDI/2010, de 21 de septiembre de 2010 (BOUCA núm. 111), en los siguientes términos:

**ACTA DE LA REUNIÓN DEL JURADO DE LOS III PREMIOS DE
INVESTIGACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

12 de noviembre de 2010

Sres. Asistentes:

Sr. D. Francisco A. Macías Domínguez
*Vicerrector de Investigación, Desarrollo
Tecnológico e Innovación. Presidente del Jurado.*

Sra. D^a. M^a de la Luz Fernández Alles
*Directora General de Investigación. Secretaria del
Jurado.*

Vocales:

Prof^a. Dr. D. Ruiz Barbadillo, Emiliano

Prof. Dr. D. Ruiz Mata, Diego

Prof^a. Dr. D. Martínez Valdivia, Manuel
Jesús

Prof^a. Dr. D. Gómez Salvador, Santiago

Prof. Dr. D. Marcos Bárcena, Mariano

Siendo las 10:30 horas del día arriba señalado, se celebra en el Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, con la asistencia de los miembros reseñados al margen, la reunión del Jurado encargado de resolver la Tercera Edición de los Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz, convocados por resolución UCA/REC09VIDI/2010, de 21 de septiembre de 2010 (BOUCA nº 111).

Tras la evaluación de las candidaturas presentadas, el Jurado resolvió, por unanimidad de los asistentes, conceder los premios que se relacionan a continuación:

MODALIDAD A: GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Categoría: CIENCIAS EXPERIMENTALES, TECNOLOGÍAS, INGENIERÍAS Y CIENCIAS
DE LA SALUD

Investigador responsable: D. Carlos García Jiménez
RNM 214. Estructura y dinámica de ecosistemas acuáticos

Categoría: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

Investigador responsable: D. Julio Pérez Serrano
HUM 315. Grupo de estudios de Historia actual

Se trata, en ambos casos, de grupos consolidados que han mostrado una intensa y continua actividad investigadora en los últimos 5 años, como así lo reflejan las altas puntuaciones obtenidas por estos grupos en el PAI tanto en materia de producción científica como en transferencia en el año 2010. El análisis de sus respectivos historiales de investigación pone de manifiesto una producción científica elevada, tanto en términos de número como en calidad de publicaciones (con índice de impacto), participación en contratos y obtención de financiación mediante proyectos de I+D+i, asistencia a congresos, tesis dirigidas, patentes, etc., lo que les permite alcanzar niveles de excelencia investigadora en sus respectivas áreas de trabajo, así como un merecido reconocimiento de su labor investigadora tanto en el ámbito nacional como internacional. Para el área de CIENCIAS EXPERIMENTALES, TECNOLOGÍAS, INGENIERÍAS Y CIENCIAS DE LA SALUD, los miembros de la Comisión decidieron, por unanimidad, otorgar el reconocimiento al grupo RNM 214. En cuanto al área de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS los miembros de la Comisión decidieron por unanimidad votar el grupo HUM 315. La Secretaria de la Comisión se abstiene de votar, puesto que pertenece a uno de los grupos que opta al premio.

MODALIDAD B: CONTRIBUCIONES CIENTÍFICAS

Categoría: CIENCIAS EXPERIMENTALES, TECNOLOGÍAS, INGENIERÍAS Y CIENCIAS DE LA SALUD

Contribución: González, L.; Sánchez, J.M.; López, M.; Del Río, E.; Hungría, A.; Midgley, P.; Calvino, J.; Bernal, S.; Botana, J. (2009) "Single-step process to prepare CeO₂ nanotubes with improved catalytic activity". *Nano Letters*, Vol.12, No.4, 1395-1400.

Categoría: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

Contribución: Coronado, D.; Acosta, M.; Fernández, A. (2008) "Attitudes to innovation in peripheral economic regions". *Research Policy*, 37, 1009-1021.


El fallo del jurado en esta modalidad se ha basado en los indicios de calidad de cada una de las revistas en la que se han publicado los trabajos, de acuerdo con la información extraída en las bases de datos consultadas al efecto (Thomson Reuters). Los criterios que han sido utilizados por el Jurado para resolver el premio han sido: el índice de impacto de la revista, según la categoría del Science Citation Index. Con respecto al factor de impacto, se ha calculado el factor de impacto normalizado de la publicación en cada una de las categorías en la que está presente, así como una media de éstos, para el caso de revistas en más de una categoría. Otras variables a considerar han sido: el número de veces que el trabajo ha sido citado por parte de la comunidad científica en revistas también indexadas, el número de categorías ISI en la que se encuentra la revista, y, finalmente, el número de autores y la proporción de profesores de la Universidad de Cádiz que aparecen como firmantes en el trabajo. Para la primera contribución, la correspondiente al área de CIENCIAS EXPERIMENTALES, TECNOLOGÍAS, INGENIERÍAS Y CIENCIAS DE LA SALUD, los miembros del tribunal acordaron, por consenso, otorgar el premio a la contribución de D. Javier Botana Pedemonte. En cuanto a la contribución en el área de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, 6 votos fueron a favor de la contribución de D. Daniel Coronado Guerrero, y 1 voto a favor de D. Francisco Vázquez García.

MODALIDAD C: EMPRESAS E INSTITUCIONES COLABORADORAS

Premio a la Empresa: Navantia

La confianza depositada en la UCA por parte de la empresa Navantia Astillero de San Fernando-Puerto Real es muy duradera en el tiempo. Hasta la fecha (octubre de 2010), se han firmado 57 contratos de investigación (período 2005-2010) por un importe total de 1.085.937,43 euros. Estos contratos se han realizado con un número importante de profesores de la UCA de distintas áreas que, posteriormente, han dado lugar a otras colaboraciones. Los contratos han sido tanto en materia de investigación y desarrollo, como en servicios, como en temas de apoyo tecnológico y asesoría. En cuanto a las becas, un total de 35 de han convocado en el periodo 2005-2010. Todos estos datos evidencian la estrecha colaboración entre la UCA y la empresa Navantia, lo cual merece ser objeto de reconocimiento.

Sin más asuntos que tratar, finaliza la reunión, siendo las 12:30 horas.



D. Francisco A. Macías Domínguez
Presidente del Jurado



D.ª M.ª de la Luz Fernández Alles
Secretaria del Jurado



D. Emiliano Ruiz Barbadillo
Vocal

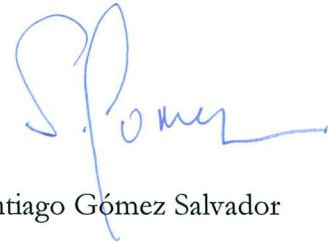


D. Diego Ruiz Mata
Vocal



D. Manuel Jesús Martínez Valdivia

Vocal



D. Santiago Gómez Salvador

Vocal



D. Mariano Marcos Bárcena

Vocal

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la Política Lingüística de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 6.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Política Lingüística de la Universidad de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba Plan de Incorporación de Profesores Asociados vinculados a empresas.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (25 votos a favor, 6 votos en contra y 7 abstenciones) el siguiente Plan de Incorporación de Profesores Asociados vinculados a empresas:

PLAN DE INCORPORACIÓN DE PROFESORES VINCULADOS A EMPRESAS
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

PLANTEAMIENTO

Es precisa una colaboración cada vez más estrecha entre Universidad y Empresa, más allá de los estrictos programas de prácticas de empresa o *practicum*. Los Convenios de colaboración han de explorar nuevas formas de colaboración docente que permitan la incorporación a la Universidad de personas de reconocida competencia en el ámbito empresarial, con el fin de posibilitar la mejora de la docencia de tipo práctico y permitir la participación conjunta en actividades de desarrollo e investigación.

Desde el año 2001, en la Universidad de Valladolid se viene desarrollando un programa similar al que se va a desarrollar aquí, por lo que existen precedentes en la Universidad española.

OBJETIVOS

1. Posibilitar la mejora de la docencia práctica mediante la participación de personas de reconocida competencia en el ámbito empresarial y profesional como profesores adscritos a este Plan. Todos ellos han de cumplir el requisito exigido a cualquier profesor en el ámbito universitario (Ingeniero, Diplomado, Licenciado o Doctor), al que se añade el de ocupar un puesto de alta cualificación en la empresa con el que se firma el convenio.
2. La creación de posgrados vinculados a Empresas, de forma que los profesores adscritos a este Plan impartan al menos el 50% de los contenidos específicos del Máster a los alumnos, y que estos puedan realizar los créditos correspondiente a las prácticas de Empresa en las instalaciones de la misma.
3. Posibilitar la mejora de la docencia en asignaturas optativas o de libre elección caracterizadas por tratarse de asignaturas con un elevado componente de especialización profesional.
4. Participar en actividades de desarrollo e investigación conjunta. Los profesionales que participan en este programa establecen un vínculo laboral con la Universidad, quedando adscritos a uno de su Departamentos. De esa forma colaboran con los docentes e investigadores de dicho departamento en aquéllos proyectos que estos tienen en marcha, llevando a cabo una función no solo docente, sino también investigadora.

La empresa autoriza que su trabajador dedique al menos 6 horas adicionales a este programa, fuera de su jornada laboral.

PARTICULARIDADES DEL PLAN

La principal diferencia de este Plan con la contratación de profesores asociados radica en el que el Convenio se firma entre la Universidad y la Empresa y no con una persona física. La convocatoria de plazas se realiza en el marco del Convenio y, por tanto, se restringe a los profesionales de la empresa o empresas en cuestión.

En dicho Convenio la Empresa se compromete a la mejora de la docencia en las áreas relacionadas con el ámbito de las actividades de la Empresa, y a una profundización en el

ámbito académico por parte del personal que pasa a integrarse, aunque lo haga de modo temporal, al mundo de la docencia y la investigación universitarias. Por otra parte, la Empresa y la Universidad se comprometen a formar equipos conjuntos de investigación y desarrollo en el marco de proyectos conjuntos de I+D.

El Convenio señala el área de conocimiento en el que se va a desplegar esa actividad docente e investigadora, a que departamento está vinculada el área de conocimiento y en que titulación o titulaciones y asignaturas se va a impartir docencia.

Los trabajadores de la Empresa podrán concurrir a las plazas de profesor que se vinculen al Convenio y que se convocan una vez firmado el mismo. Los requisitos para optar a una plaza de este Plan son los mismos que los de cualquier otro concurso para una plaza de profesor asociado.

La extinción de la relación laboral del profesor con la Empresa, implicará la resolución automática de su contrato como profesor asociado de la Universidad.

Junto a la contratación de profesores, el Convenio puede contemplar otras fórmulas que favorezcan la colaboración de la Universidad con las Empresas de su entorno sin que exista la contratación de su personal por parte de la Universidad. Estas otras fórmulas podrían ser:

- a) Convenios con Empresas a través de Cátedras de empresa específicas.
- b) Programa de aulas de empresa, emprendedores, etc., en los que los profesionales de las empresas imparten una serie de conferencias prácticas sobre aspectos prácticos de su actividad dirigidas a los alumnos.

FINANCIACIÓN

En un primer momento no contamos con financiación adicional para el desarrollo de este Plan, por lo que la contratación de profesores adscritos al Plan se habrá de llevar a cabo con criterios estratégicos, pero también de necesidad docente. Por lo que el Plan se abriría a aquellas áreas en las que se impartan asignaturas muy especializadas desde el punto de vista profesional o íntimamente relacionadas con el mundo empresarial y que presenten necesidades docentes.

En un segundo momento se procurará obtener financiación específica, a través de los campus tecnológicos.

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ y LA EMPRESA XXXXXXXX
PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE INCORPORACIÓN DE PROFESORES VINCULADOS A
EMPRESAS.**

REUNIDOS

De una parte, el Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz, D. DIEGO SALES MÁRQUEZ, actuando en nombre y representación de esta Universidad, conforme a lo previsto en sus Estatutos.

De otra, _____, en calidad de Director de _____, actuando en nombre y representación de la Empresa, con domicilio social en _____ y CIF.:

EXPONEN

I.- Que, con fecha, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz aprobó el I Plan de la incorporación de Profesores Vinculados a Empresas, a fin de mejorar, por un lado la docencia de tipo práctico y, por otro, la participación en actividades de Desarrollo e Investigación.

II.- Que para el desarrollo del Plan, la Universidad de Cádiz, puede suscribir Convenios específicos de colaboración con Empresas interesadas en participar en el mismo.

III.- Que como resultado de gestiones preliminares realizadas por la Universidad de Cádiz, y de la oferta inicial de colaboración efectuada por la Empresa _____, ambas entidades estiman conveniente la suscripción de un Convenio específico que contribuya, por un lado, a una mejora de la docencia en las áreas relacionadas con el ámbito de actividades de la Empresa, y, por otro, a una profundización en el conocimiento de este ámbito académico por parte del personal que pasa a integrarse, aunque lo haga de modo temporal, en el mundo de la docencia y la investigación universitarias mediante la creación de equipos conjuntos de investigación y desarrollo en el marco de proyectos conjuntos de I+D.

Con ello se propicia, para toda la sociedad de la provincia de Cádiz, la necesaria vinculación entre el mundo universitario y las empresas con actividad en esta provincia, potenciando el desarrollo social y cultural de sus ciudadanos.

IV.- Que en consecuencia, reconociéndose con plena capacidad para la suscripción del presente Convenio, acuerdan las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto el dar amparo jurídico a la participación de los trabajadores de la Empresa, que reúnan los requisitos exigidos, en cada caso, en la docencia correspondiente al Área de Conocimiento XXXXXX impartida en el Departamento de

XXXXXX de la XXXXXXX de la Universidad de Cádiz, con especial incidencia en los aspectos prácticos de la misma. En este sentido, la participación de la Empresa se justifica por la puesta a disposición, de este Plan, de recursos técnicos e infraestructura aptos para ser utilizados, en su caso, como entorno donde impartir la docencia práctica que este Programa persigue.

SEGUNDA.- La suscripción del presente Convenio específico, habilitará al personal de la empresa, de acuerdo con lo previsto en las bases de la correspondiente convocatoria, para participar en los concursos para plazas de Profesores Asociados a que se refiere el I Plan de la incorporación de Profesores Vinculados a Empresas de la Universidad de Cádiz.

TERCERA.- La Empresa autoriza la utilización, a los solos efectos que contempla este Plan, de aquellos elementos de su infraestructura material ubicados en el Centro de Trabajo de....., que resulten necesarios para el desarrollo de la docencia asignada al Profesorado Vinculado conforme al presente Convenio; si lo considera necesario, y en aras a facilitar el desarrollo de la actividad docente, definirá aquellos aspectos de sus procesos productivos que incidan en un uso más adecuado de sus instalaciones.

CUARTA.- La empresa autoriza que su trabajador dedique al menos seis horas adicionales a este Plan, fuera de su jornada laboral. El módulo general de referencia para este tipo de contrato es de tres horas semanales como media, de docencia directa, a las que hay que sumar otras tres horas semanales para la atención de tutorías a los alumnos.

QUINTA.- La extinción de la relación laboral con la Empresa, de un Profesor Asociado del tipo que nos ocupa, implicará la resolución automática del contrato como Profesor Asociado de la Universidad. La Empresa velará por la puesta en conocimiento del Vicerrectorado de Profesorado, de un evento de esta naturaleza, con una razonable antelación, así como de cuantas cuestiones referidas a su relación laboral con los profesores puedan tener incidencia significativa en el desarrollo de las tareas docentes.

La Universidad comunicará a la Empresa las circunstancias relativas al desarrollo de las relaciones contractuales con los profesores vinculados a aquélla, en la medida en que puedan afectar a su actividad laboral en la Empresa, con respeto, en todo caso, a la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

SEXTA.- La empresa queda exenta de toda responsabilidad en relación con los alumnos destinatarios de la docencia prevista de este Convenio.

SÉPTIMA.- Para el seguimiento y aplicación del presente Convenio se constituirá una comisión paritaria integrada por representantes de cada parte, presidida por el Vicerrector de Profesorado de la Universidad de Cádiz.

OCTAVA.- La duración del presente Convenio se establece en un curso lectivo, 2010-2011, siendo renovable mediante acuerdo expreso entre ambas entidades.

La denuncia del Convenio habrá de notificarse con, al menos, un mes de antelación por cualquiera de las partes. La denuncia será admisible en caso de incumplimiento grave por la otra parte y supondrá tal y como se preverá en los contratos personalizados con cada profesor Asociado, la extinción automática de las relaciones contractuales, de tales Profesores, con la Universidad.

NOVENA.- La Empresa, en cualquier momento, podrá comunicar a la Universidad, con un mes de antelación, la baja de cualquiera de los profesores, justificando de manera suficiente el motivo de la misma, y comprometiéndose a su reemplazamiento en el plazo más corto posible.


DECIMA.- Las partes se comprometen a mantener la más general y amplia obligación de confidencialidad sobre toda aquella información a la que puedan tener acceso, perteneciente a cualquiera de la otra parte, como consecuencia del desarrollo de la colaboración objeto del presente Convenio.

Leído por las partes y en prueba de conformidad con lo expuesto en este Convenio, lo firman y rubrican por duplicado este ejemplar, y aun solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicado.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban los “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz, curso 2011-2012”.


A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (27 votos a favor, 1 voto en contra y 12 abstenciones) los siguientes “Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz, curso 2011-2012”:

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20-12-2010
(BOUCA Nº 115)

Propuesto por: Director del Gabinete y Directora de Secretariado de Ordenación Académica Firma	Revisado por: Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica Firma	Aprobado por: Consejo de Gobierno Firma
Fecha 13/11/2010	Fecha 25/11/2010	Fecha 20/12/2010

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

(En sustitución de los establecidos por acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2008, BOUCA nº 87 de 16 de enero de 2009)

Continuando en la línea de avanzar en el reconocimiento y registro de la actividad académica del profesorado, en la Planificación Docente del curso 2009/10 se han registrado las siguientes diferencias más significativas respecto al curso anterior:

- Incremento de 145 créditos reconocidos por actividades de Investigación
- Incremento de 154 créditos por Actividades de Gestión de tipo A
- Incremento de 369 créditos reconocidos por actividades docentes de tipo B, siendo entre éstas los incremento más destacables los correspondientes a participación en actividades de Innovación y coordinación y la tutorización de prácticas externas
- En conjunto, entre actividades de tipo A y actividades de tipo B se registra para el curso 2009/10 un total de 10.417 créditos, es decir, 668 más que en el curso anterior.

Todo ello hace que los créditos de tipo A reconocidos asciendan en el presente curso a 6.279, lo que supone un incremento de 243 créditos respecto al curso anterior del 4%, significativamente inferior al 17% de incremento experimentado en el curso 2008/09. No obstante, este notable esfuerzo en el reconocimiento de actividades podría decirse que agota los límites disponibles en nuestra Universidad al representar más de un 20 % de la capacidad inicial de la plantilla. En consecuencia, no cabe esperar de las próximas revisiones de esta normativa nuevos incrementos en el reconocimiento de créditos por actividades académicas, aunque sí un avance progresivo en el registro institucional de todo tipo de actividades del profesorado, de forma que se alcance el objetivo de obtener un registro lo más completo posible de toda la actividad de la plantilla.

Los Másteres en materia de reconocimiento de actividades de coordinación tendrán una moratoria en la Planificación Docente del curso 2010/11, en tanto se estudia y acuerda un tratamiento similar al del resto de las titulaciones para el siguiente curso.

De otra parte, la implantación de las nuevas titulaciones de Grado y la reordenación de los Posgrados Oficiales, exige a nuestra Universidad una revisión del sistema de reconocimiento de actividades académicas para adaptarlo a la organización y gestión de dichos títulos, por lo que el próximo curso habrá que considerarlo como un período de transición a un nuevo modelo en materia de reconocimiento de actividades. Una vez que se apruebe el nuevo Estatuto del PDI y se alcance un acuerdo en la Mesa Sectorial de las Universidades Públicas de Andalucía, por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica se procederá a revisar esta normativa, previo consenso con los representantes del personal y los departamentos.


De acuerdo con lo anterior, se establece para el curso 2010-11 el siguiente marco de reconocimiento de la actividad del Profesorado:

I. VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA

I.1. ACTIVIDAD DOCENTE

I.1.1. Actividad Docente Tipo A

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

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

Docencia en titulaciones de Grado: se computarán a razón de 1 crédito por cada 8 horas efectivas de clase presencial.

Docencia en Posgrados Oficiales: se reconocerá como 0,25 créditos la docencia en cada bloque de dos horas en los que se estructuran los cursos de las titulaciones de másteres oficiales, teniendo en cuenta una organización de los cursos de 5 créditos ECTS en 18 bloques de 2 horas. De este modo, cada curso de 5 créditos ECTS tendrá un reconocimiento a efectos de docencia de 4,5 créditos.

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

Docencia en cursos de acceso de "Mayores de 25 años", y en el "Aula de Mayores": se asimila a la docencia presencial reglada cuando sea impartida por profesores adscritos a áreas de conocimiento con capacidad docente. Una vez determinadas las necesidades originadas por las enseñanzas oficiales, se definirá por el Vicerrectorado de Alumnos una propuesta de catálogo de las actividades con sus correspondientes grupos, de "Mayores de 25 Años" y de "Aula de Mayores". La propuesta habrá de ser aprobada previamente por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, siendo requisito necesario que, una vez cubiertas las necesidades de las enseñanzas oficiales, se cuente con dotaciones suficientes de profesorado. En otros supuestos las necesidades deberán atenderse, en todo caso, con los fondos externos de carácter finalista que financien los programas a desarrollar.

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


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

Estas actividades serán reconocidas tras la aprobación de la propuesta de los respectivos centros por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos. A tal efecto los Centros cuyas titulaciones incluyan asignaturas de Prácticum emitirán informe al Gabinete de Ordenación Académica no más tarde del día 31 de enero de 2009.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Gabinete de Ordenación Académica

(1.02) Dirección de proyectos fin de carrera, trabajos de Fin de Máster y DEA: 0,75 créditos por proyecto o trabajo evaluado favorablemente, hasta un máximo de reconocimiento de 5 créditos por profesor.

En caso de proyectos o trabajos con tutela compartida por dos profesores se asignarán 0,4 a cada profesor. La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos podrá establecer un límite distinto en aquellos casos en que a propuesta de Centros y Departamentos se aprecien circunstancias que

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

justifiquen que el número de créditos sea mayor, en atención a garantizar la finalización de los estudios por los alumnos.

Se entenderán por Trabajo de Fin de Máster con derecho a reconocimiento de créditos exclusivamente los trabajos de investigación o de aplicación de al menos 10 créditos, realizados bajo la dirección del profesor, que hayan obtenido una evaluación favorable por la Comisión correspondiente. No computará a estos efectos la autorización del practicum de empresas o instituciones.

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Año 2010	Centros

(1.05.1) Cursos estacionales de la UCA (1.05.2) y cursos equivalentes: se asimilan a la docencia presencial reglada, siempre que sean actividades no retribuidas, que sean informadas por el Vicerrectorado competente y que sean aprobadas por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos. Será requisito necesario que, una vez cubiertas las necesidades de las enseñanzas oficiales, se cuente con dotaciones suficientes de profesorado. En otros supuestos, las necesidades deberán atenderse, en todo caso, con los fondos externos de carácter finalista que financien los programas a desarrollar.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Año 2010	Vicerrectorado de Extensión Universitaria (1.05.1) FUECA (1.05.2)


(1.06) Participación en Tribunales de Proyectos Fin de Carrera: Se asignará 1 crédito a cada miembro de tribunal por cada diez proyectos juzgados (0,1 créditos por proyecto).

Periodo de referencia	Unidad responsable
Año 2010	Centros

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Departamentos

El registro de los créditos correspondientes a esta actividad se realizará por los Departamentos en el mismo plazo que la asignación de la docencia.

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Vicerrectorado de TT I e Innovación Docente

(1.11) Participación en el proyecto de docencia mixta español-inglés

A propuesta de los departamentos y el Centro correspondiente a autorizar por la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, de acuerdo con el siguiente criterio:

- ASIGNATURA DE NIVEL 2: reconocimiento de 0,25 créditos adicionales a cada crédito a impartir durante curso académico anterior a su implantación y durante los tres primeros cursos de docencia.
- ASIGNATURA DE NIVEL 3: reconocimiento de 0,75 créditos adicionales a cada crédito a impartir durante curso académico anterior a su implantación y durante los tres primeros cursos de docencia. A partir del cuarto curso de docencia el reconocimiento será de 0,5 créditos adicionales por cada crédito impartido.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Gabinete de Ordenación Académica

I.1.2. Actividad Docente Tipo B


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

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2009-10	Dirección General de Empleo

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Año 2010	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

(2.02.2) Coordinación académica de programa SICUE-Séneca: 1 (de 3 a 5 alumnos), 2 (de 6 a 11 alumnos) o 3 créditos (12 o más alumnos). Deberán indicarse los nombres de los alumnos de intercambio. Estos coordinadores deberán seguir las indicaciones que establezca el Vicerrectorado de Alumnos

Periodo de referencia	Unidad responsable
Año 2010	Centros

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Año 2010	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.

(2.04.1) Dirección de Tesis Doctorales: 1 crédito anual por tesis en fase de realización en la Universidad de Cádiz.

El tiempo transcurrido desde la aprobación del proyecto por la Comisión de Doctorado no podrá superar los 3 años. El reconocimiento por este concepto se limita a un máximo de 2 créditos por profesor. En el caso de codirección de tesis el reconocimiento de 1 crédito se dividirá entre los codirectores. El reconocimiento se formalizará a partir de los datos con que cuente la unidad de Coordinación de Posgrado.


Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/10	Unidad de Coordinación de Posgrado

(2.04.2) Participación en Tribunales de trabajos fin de Máster: se asignará 1 crédito a cada miembro de tribunal por cada diez trabajos juzgados (0,1 créditos por trabajo)

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/10	Centros

(2.04.3) Participación en tribunales DEA: se asignará 1 crédito a cada miembro de tribunal por cada diez trabajos juzgados (0,1 créditos por trabajo). El reconocimiento se formalizará a partir de los datos con que cuente la unidad de Coordinación de Posgrado

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/10	Unidad de Coordinación de Posgrado

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Vic. de Posgrado y Formación permanente

(2.06) Participación en actividades de innovación y coordinación:

Se establecen, como actividades de innovación y coordinación a reconocer el curso próximo 2010-2011, las siguientes:

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

Curso 2010-2011. Cursos en los que se aborde por primera vez la experiencia 0,25 créditos adicionales a cada crédito de docencia. Cursos en los que se continúe con la experiencia siempre que la implantación se haya llevado a cabo en los cursos 2007-2008 o posterior: 0,10 créditos adicionales.

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


Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Gabinete de Ordenación Académica

(2.06.21) Coordinadores de los Proyectos de Innovación Educativa Universitaria aprobados según convocatoria de 31/07/2009, BOUCA N°96: 1,5 créditos.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Vicerrectorado de Tecnologías de la información e Innovación docente

(2.06.31) Participación en Proyectos de Innovación Educativa Universitaria aprobados según convocatoria de 31/07/2009, BOUCA N°96: Máximo de 1 crédito por participación en proyectos de esta convocatoria.

Periodo de referencia	Unidad responsable

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

Curso 2010-2011	Vicerrectorado de Tecnologías de la información e Innovación docente
-----------------	--

(2.06.4) Coordinación de Programas de Acción Tutorial de un Centro y de Titulación, siempre que se justifique mediante un proyecto que venga avalado por el Centro responsable, que especifique las obligaciones que contraen los coordinadores, que reciba una evaluación positiva, y que establezca indicadores y objetivos a cumplir. El proyecto deberá haberse presentado al Vicerrectorado de Nuevas Tecnologías e Innovación Docente antes de 15 de Enero de 2.011. Reconocimientos no acumulables entre sí.

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente

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


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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Departamentos

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Centros

Se reconocerán igualmente 4 créditos a:

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

(2.08) A los coordinadores de dobles titulaciones.

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

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Centros

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

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Departamentos

I.2. ACTIVIDADES DE GESTIÓN


I.2.1. Actividades de gestión Tipo A

Con carácter general serán registradas por el Área de Personal y se referirán al curso 2011-12. Las reducciones se adaptarán proporcionalmente al período de desempeño de la actividad.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Área de Personal

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

Epígrafe	Actividad de gestión	% CI	Nº créditos
3.01	RECTOR	100%	24
3.02.01	DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO	100%	24
3.02.02	DEFENSORES ADJUNTOS	50%	12

	Crterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

3.03.01	INSPECTOR GENERAL DE SERVICIOS	100%	24
3.04.01	VICERRECTORES Y SECRETARIO GENERAL	75%	18
3.04.02	DIRECTORES GENERALES y EQUIPARADOS (2)	75%	18
3.04.03	DIRECTORES DE SECRETARIADO y EQUIPARADOS (2)	50%	12
3.05.01	DECANOS Y DIRECTORES DE CENTROS y asimilados (2)	75%	18
3.05.02	SECRETARIOS DE CENTROS	50%	12
3.05.03	VICEDECANOS, SUBDIRECTORES y ASIMILADOS (2)	50%	12
3.06.01	DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS	50%	12
3.06.02	SECRETARIOS DE DEPARTAMENTOS	25%	6
3.06.03	DIRECTORES DE SECCIONES DEPARTAMENTALES ¹	Hasta 25%	Hasta 4 créditos
3.07.01	DIRECTORES DE INSTITUTOS UNIV**	Hasta 50%	Hasta 12 créditos
3.07.02	SECRETARIOS DE INSTITUTOS UNIV**	Hasta 25%	Hasta 6 créditos
3.08.01	DIRECTOR DE CENTRO ADSCRITO**	Hasta 50%	Hasta 12

¹ Para Secciones constituidas formalmente, con nombramiento efectivo, y según las siguientes pautas:

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

2 Relación de actividades de Gestión de tipo A con reconocimiento de créditos (Anexo 1)


**Las dedicaciones de Directores de Centros Adscritos y de los Institutos Universitarios de investigación, y de los secretarios de los Institutos Universitarios de Investigación se concretarán en cada caso a propuesta de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, oído el Vicerrector de Investigación en el caso de los Directores de Institutos Universitarios de Investigación.

*** Los Directores de Actividad serán nombrados por el Rector por el tiempo necesario para desarrollar un proyecto concreto o para impulsar la puesta en marcha de nuevas actividades o servicios. Los Directores de Unidad, nombrados por el Rector, desarrollarán la coordinación y dirección de una unidad definida, con funciones académicas o de servicios. El nivel de reconocimiento estará comprendido entre 1 y 12 créditos, determinándose a la vista de las tareas a desarrollar. El número de créditos se fijará por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, atendiendo a una memoria que describa el proyecto o actividad a desarrollar. El nombramiento definirá tanto los créditos reconocidos, la dependencia del puesto -directa del Rector, o vinculada a un Vicerrectorado, Dirección General, o a otra Unidad- y el posible complemento, que deberá tener su origen en financiación externa a la universidad o en fondos de carácter finalista. Relación de cargos asimilados a Directores de Unidad (Anexo 5)

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

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

***** El reconocimiento adicional de estos créditos queda condicionado a la revisión de las funciones que cumplen los Vicedecanos con relación a los Títulos de Grado en la medida en que se vayan desplegando en su totalidad los nuevos títulos, a fin de decidir el número de Vicedecanos necesario en su momento.

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

			créditos
3.09.01	DIRECTORES DE ACTIVIDAD O UNIDAD***		entre 1 y 12 créditos
3.10.01	PRESIDENTE JUNTA PDI Y DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PDI LABORAL ****		9
3.10.02	MIEMBROS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE LA JUNTA DEL PDI y DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PDI LABORAL ****		9
3.10.03	MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PDI LABORAL ****		6
3.10.04	MIEMBROS DE LA JUNTA DEL PDI ****		4
3.10.05	DELEGADOS DE PREVENCIÓN		7,5
3.12.01	COORDINADOR DE TITULACIÓN DE GRADO*****	Hasta 50%	Hasta 12 créditos
3.13.01	DIRECTOR DE SEDE	50%	12
3.14.02	VICEDECANOS O COORDINADORES DE DOCENCIA HOSPITALARIA *****		2

***** Se concretará por el VPOA en función del número de alumnos matriculados en el Grado, número de grupos, sedes, extensiones docentes y la existencia o no de actividades compartidas entre los Grados.

(3.11.01) Actividades de coordinación en Programas Oficiales de Posgrado: Cada propuesta de Máster contará con un conjunto de coordinadores del Máster, de cada Módulo, y de cada Curso, que asumen las obligaciones de coordinación establecidas por la Comisión de Estudios de Posgrado y las definidas en cada programa. Cada Máster, en función del número de alumnos, dispondrá de entre 10 y 20 créditos para atribuirlos a funciones de coordinación del propio Máster en su conjunto, y de sus Módulos y Cursos. Al coordinador del Master se le asignará como máximo el 50% de ellos, y un mínimo de entre 1,5 y 3 al responsable del módulo práctico.


Los coordinadores de máster, módulo y curso deben ser únicos, aunque , excepcionalmente, y de forma motivada, podrán proponerse coordinadores adjuntos que colaboren en el desempeño de algunas de las funciones.

El nombramiento de Coordinador de cada Programa de Posgrado y, en su caso, de cada Máster, corresponde al Centro, debiendo ser ratificado por el Rector, y las de coordinación de cada Módulo y de cada curso del Máster corresponden igualmente al Centro, vista la propuesta del coordinador. Estos nombramientos se comunicarán por los Coordinadores de los Posgrados al Gabinete de Ordenación Académica no más tarde del 1 de Febrero de 2.010

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Gabinete de Ordenación Académica

(3.15) Reconocimiento por funciones de coordinación de los distintos módulos, cursos y/o asignaturas: Hasta la implantación del nuevo modelo de reconocimiento de la actividad del PDI, cada Centro en el que se implante un título de Grado dispondrá de un mínimo de 5 y un máximo de 15 créditos por título y curso implantado para atribuirlos a funciones de coordinación o cualquier otra actividad que el Centro estime conveniente para los objetivos del Título. El VPOA concretará con cada Centro el número de créditos a reconocer por este concepto en función del número de alumnos, número de grupos, sedes, extensiones docentes y actividades compartidas entre distintos Títulos. Este reconocimiento no es acumulable al reconocimiento como coordinador de Grado, Vicedecano o Secretario del Centro.

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Gabinete de Ordenación Académica

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2012	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente

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


Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente

I.2.2. Actividades Académicas de Gestión Tipo B

(4.04) Coordinadores de Sede del Aula Universitaria de Mayores en Cádiz, Jerez, y Algeciras nombrados por el Vicerrector de Alumnos y **Director de la Oficina de Egresados**, 6 créditos

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2011-2012	Gabinete de Ordenación Académica

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

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Área de personal

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-10	Secretaría General

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-10	Centros

(4.13) Participación en Comisiones delegadas de Consejo de Gobierno **:** 1 crédito.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-10	Secretaría General


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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-10	Vicerrectorado de Posgrado y Formación permanente.

(4.15) Participación en Comités de Evaluación de Titulaciones, Departamentos, Unidades y Servicios y realización de manuales de Calidad para la certificación ISO, Participación en las siguientes comisiones:

-Comisión Técnica para la implantación del SGIC

**** A estos efectos, se considerarán las Comisiones de Consejo de Gobierno establecidas como Comisiones Delegadas de acuerdo con el Reglamento de funcionamiento de este órgano como Comisiones Delegadas, es decir, Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, Comisión de Asuntos Económicos y Presupuestarios y Comisión de Extensión Universitaria, así como la Junta Electoral General, la Comisión de Ética y Experimentación Animal, la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad y la Comisión de Contratación del Profesorado, la Comisión de Posgrado, la Comisión de Doctorado y la Comisión de investigación.

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

- Comisión Técnica para la evaluación de las Memorias de Títulos de Grado y de Máster
- Comisión para la Garantía de calidad de los centros

a propuesta de la Unidad de Evaluación y Calidad: 1 crédito.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Informe final y Plan de mejora publicados en Año 2.010	Unidad de Evaluación y Calidad

(4.16) Participación en Comisiones de Centro ***: 0,5 créditos.**

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-10	Centros

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

I.3. ACTIVIDAD INVESTIGADORA


(5.1.1) La condición de investigador principal de proyectos de investigación homologados, concedidos por organismos públicos y en régimen competitivo, excluyendo los proyectos de investigación concedidos en el contexto de los programas marco de la Comisión Europea, será valorada con dos créditos/año. Será necesario indicar las denominaciones y referencias del proyecto, las fechas de inicio y final, y la entidad financiadora. Para que se compute como reconocimiento al menos 6 meses del proyecto deben coincidir con el curso 2010/2011. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes de 31/12/10	Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica resolverá, previa presentación de la correspondiente alegación por el profesor interesado en el plazo que se establezca para ello, los casos en los que por las especiales circunstancias de la fecha de resolución o comunicación de la aprobación del proyecto de investigación, no sea posible ajustarse al período de referencia establecido en esta norma o al requisito de 6 meses coincidentes con el curso 2010/11.

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

***** A estos efectos, se considerarán las Comisiones de Juntas de Centro establecidas como Comisiones Delegadas de acuerdo con su Reglamento de Funcionamiento como Comisiones Delegadas. **No incluye la Comisión de garantía de calidad del centro que se registra por el concepto 4.15**

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes de 31/12/2010	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

Cada investigador sólo podrá computar hasta un máximo de cuatro créditos por los conceptos 5.1.1 y 5.1.2.

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/10 (PCI de 2010)	Vicerrectorado de Investigación


(5.3) Por **dirección de proyectos de investigación o innovación** concedidos en el contexto de los programas marco de la Comisión Europea, a propuesta del Vicerrector competente en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación: 4 créditos, acumulables con los de los apartados anteriores. Para que se compute como reconocimiento al menos 6 meses del proyecto deben coincidir con el curso 2011/2012. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes de 31/12/10	Vicerrectorado de Investigación

(5.4.1) Por la **participación en calidad de investigador en proyectos competitivos con financiación pública** (Comunidad Europea, Nacional o Autonómica): 1 crédito, siempre que se acredite que el período de realización del proyecto alcance un mínimo de 6 meses coincidentes con el curso 2011/2012. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes del 31/12/10	Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica resolverá, previa presentación de la correspondiente alegación por el profesor interesado en el plazo que se establezca para ello, los casos en los que por las especiales circunstancias de la fecha de resolución o comunicación de la aprobación del proyecto de investigación, no sea posible ajustarse al período de referencia establecido en esta norma o al requisito de 6 meses coincidentes con el curso 2011/12.

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

(5.4.2) Por la **participación en calidad de investigador en proyectos de Cooperación Internacional con financiación pública:** 1 crédito, siempre que se acredite que el período de realización del proyecto alcance un mínimo de 6 meses coincidentes con el curso 2011/2012. En el caso de que el Proyecto sea de una Universidad distinta a la UCA y no exista convenio al respecto será preceptivo informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación.

Periodo de referencia	Unidad responsable
Proyecto concedido antes de 31/12/10 (PCI de 2010)	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica resolverá, previa presentación de la correspondiente alegación por el profesor interesado en el plazo que se establezca para ello, los casos en los que por las especiales circunstancias de la fecha de resolución o comunicación de la aprobación del proyecto de investigación, no sea posible ajustarse al período de referencia establecido en esta norma o al requisito de 6 meses coincidentes con el curso 2011/12.

Cada investigador sólo podrá computar hasta un máximo de dos créditos por los conceptos 5.4.1 y 5.4.2.

(5.5) Responsables de contratos con el exterior, por cada 30.000 € de financiación externa: 1 crédito, siempre que se acredite que el período de realización del proyecto alcance un mínimo de 6 meses coincidentes con el curso 2011/2012. El responsable del contrato, previo informe a la OTRI, podrá asignar algunos de los créditos reconocidos a los participantes en el contrato. Cada responsable o participante sólo podrá computar reconocimientos por un máximo de dos contratos OTRI.


Periodo de referencia	Unidad responsable
Contrato firmado antes del 31/12/10	OTRI

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31/12/10	Área de Personal

I.4 OTRAS ACTIVIDADES

(6.) Otras Actividades académicas sin reconocimiento de créditos

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

Periodo de referencia	Unidad responsable
Curso 2010-2011	Gabinete de Ordenación Académica

II. VALORACION DE LA CAPACIDAD Y DEDICACIÓN DOCENTE

Se incluye como principio para el curso 2011-2012 que, independientemente de las reducciones de dedicación de que disfrute, todo profesor a tiempo completo, salvo el Rector o Rectora, el Defensor o Defensora Universitaria, y el Inspector o Inspectora General de servicios, tendrán la obligación de impartir un **mínimo de cuatro créditos docentes** en titulaciones oficiales de primer ciclo, segundo ciclo, Grado o másteres oficiales. Corresponde a los departamentos determinar las situaciones que eximan a un profesor de este mínimo de créditos.

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

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

II.1. Capacidad Inicial

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

En la actualidad:


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

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

Profesor Contratado Doctor, 24 créditos

Profesor Ayudante Doctor, 24 créditos.

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

	Crterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

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

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

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

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

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

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

Dentro de este apartado también podrán computar:

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


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

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

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

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

La Comisión Mixta Universidad – Institución Sanitaria prevista en la base sexta del artículo 4º del RD 1558/1986, establecerá las formulas de coordinación entre las actividades anteriores así como, la

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

incompatibilidad del disfrute de vacaciones en la institución sanitaria durante el periodo en que tengan asignadas prácticas clínicas los Profesores Asociados con plaza asistencial en los centros concertados.

Reducción de la capacidad docente por edad y por actividad investigadora

En el marco de las medidas de reconocimiento a la trayectoria académica, los profesores con dedicación a tiempo completo, que acumulen un mínimo de 20 años de servicios en la Universidad de Cádiz, se beneficiarán de reducciones de dedicación docente con la finalidad de que puedan dedicarse, con mayor intensidad, a actividades de investigación de acuerdo con el siguiente detalle:

(3.27) Con carácter general:

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

A estas reducciones le serán acumulables las siguientes:

- **(3.28)** 1 crédito adicional por el conjunto de tramos reconocidos de investigación a partir del curso en que cumpla los 61 años, siempre que se acredite un mínimo de 2 tramos reconocidos.
- **(3.29)** 2 créditos adicionales a partir del curso que cumpla los 61 años si participa en proyectos de investigación desarrollados en la Universidad de Cádiz, con financiación externa, dotado con fondos europeos, nacionales o proyectos de excelencia autonómicos. Para que se compute como reconocimiento al menos 6 meses del proyecto deben coincidir con el curso 2010/2011.


Periodo de referencia	Unidad responsable
Datos a 31-12-10	Área de personal

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

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

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

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

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

interna y distribución de funciones en el seno de áreas y Departamentos, según se contempla en las instrucciones de planificación docente.

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

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

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

III. ACTIVIDAD FINANCIADA

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

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


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

DISPOSICIONES ADICIONALES.-

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

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

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

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

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

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


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

DISPOSICIÓN FINAL.-

Estos *Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz* tendrán vigencia efectiva el 1º de octubre de 2011, sin perjuicio de su aplicación para la preparación de la Planificación Docente del curso 2010-2011, con la salvedad de su apartado I.2 (Actividad de Gestión) que entrará en vigor al día siguiente de su entera publicación en Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-


A la entrada en vigor de los presentes *Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*, quedarán derogados los establecidos por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2009 (BOUCA nº 101,), así como el contenido de otras normas de igual o inferior rango que puedan entrar en contradicción con lo aquí reflejado.

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

ANEXO 1

**RELACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE TIPO A
CON RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

ACTIVIDAD	Créditos reconocidos
Gerente de la FUECA	18
Director de la Cátedra de creación de Empresas y Fomento	12
Director de la Oficina de Relaciones Internacionales	18
Coordinador de las pruebas de acceso y apoyo a la matrícula	12
Directora de la oficina de revisión normativa y de procedimientos	12
Vicesecretario General	12
Director del Servicio de Publicaciones	12
Coordinador científico de la Cátedra de Empresas	12
Director de Innovación, Convergencia e Innovación	12
Director del Centro Andaluz de Ciencias y Técnicas del Mar	12
Director del Centro Andaluz de Investigaciones Vitivinícolas	12
Director de la Escuela de Esp. en Medicina de la Educación Física y del Deporte	12
Director de los Servicios cent. de Investigación en Ciencias de la Salud	12
Director de los Servicios Cent. de Investigación de Ciencia y Tec.	12
Director del Centro Superior de Lenguas Modernas	18
Coordinador de Extensión Docente de Campus	6
Director de la Oficina de Software Libre	6
Figuras equivalentes a Vicedecanos vinculados a financiación mediante contrato programa	6
Director de la Oficina Verde	12
Coordinador del Curso de preparación para el examen de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.	6
Director de Atención a la Diversidad y Escuelas Infantiles	12
Director de Atención Psicopedagógica	12
Director del Aula de Mayores	12
Orientadores académicos de campus	6
Responsables científicos de los Servicios centralizados de Investigación de Ciencia y Tecnología	3
Coordinador docente de Cultivos marinos	3

	Criterios y Normas de Aplicación para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-02-11/12	Actualizado a 20/12/2010

Inspector de Servicios Ordinarios	18
Director/a de participación social	12
Comisionado para la creación del Instituto Tecnológico del Campus Bahía de Algeciras	12
Director adjunto de la Oficina de Relaciones Internacionales	6

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la prórroga de contratación del Prof. Dr. D. Joaquín Calap Calatayud como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección, de conformidad con el artículo 118.f) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos (Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005; BOUCA núm. 28), con el informe favorable del Departamento de Medicina y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento prorrogar la contratación del Prof. Dr. D. Joaquín Calap Calatayud como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz, desde el 1 de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2011.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba admitir en comisión de servicio en la Universidad de Cádiz al Prof. D. Antonio Díaz Fernández.

A propuesta del Consejo de Dirección, de conformidad con el artículo 116.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, previa solicitud del interesado, a petición del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal y con el informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento admitir en comisión de servicio al Prof. D. Antonio Díaz Fernández, de la Universidad de Burgos, para ejercer su actividad docente en la Universidad de Cádiz durante el curso 2010/2011.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el cambio de adscripción de centro del Prof. D. Joaquín Pizarro Junquera a la Escuela Superior de Ingeniería.

A propuesta del Consejo de Dirección, 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, reunida el 13 de diciembre de 2010, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 12.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el cambio de adscripción de centro del Prof. D. Joaquín Pizarro Junquera, de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica a la Escuela Superior de Ingeniería.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el nombramiento de D. Luis Pérez Fernández como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos.

A propuesta del Consejo de Dirección, previa petición favorable del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de

diciembre de 2010, en el punto 13.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Luis Pérez Fernández como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos para el curso académico 2010/2011.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el nombramiento de D. Francisco Sánchez de la Campa Lozano como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación.

A propuesta del Consejo de Dirección, previa petición favorable del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 13.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Francisco Sánchez de la Campa Lozano como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación para el curso académico 2010/2011.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la prórroga de nombramiento de D^a. Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.

A propuesta del Consejo de Dirección, 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 20 de diciembre de 2010, en el punto 14.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 2010/2011.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la prórroga de nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.

A propuesta del Consejo de Dirección, 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 20 de diciembre de 2010, en el punto 14.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 2010/2011.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 15.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz:

PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:

A. Amortización de plazas de Personal Docente e Investigador:

La Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador fue aprobada en la sesión del Consejo de Gobierno del día 10 de junio de 2005, y publicada en el BOUCA N° 28 de 20 de junio de 2005. Junto a la misma, se aprobó la amortización de las plazas de funcionario que se encontraban vacantes.

A raíz de la jubilación o fallecimiento de Profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios en el presente curso académico, las plazas relacionadas en el anexo I han quedado vacantes. Mantener dichas plazas vacantes, sin funcionarios que las ocupen, sería volver a la situación anterior a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en el mes de junio de 2005.

Igualmente, existen plazas de Profesorado contratado que han quedado vacantes durante el curso académico 2009/2010 por distintos motivos (renuncias, jubilaciones, incompatibilidad horaria, cambios de categoría...), que conviene amortizar a fin de que no aparezcan plazas vacantes y no cubiertas en la Relación de Puestos de Trabajo. Las mismas aparecen relacionadas en el anexo II.

B. Creación de plazas de Personal Docente e Investigador:

1) La Comisión Mixta de Seguimiento del Concierto Específico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2010, aprobó la convocatoria de concurso de acceso a una plaza de profesorado funcionario con actividad asistencial vinculada con las siguientes características y perfiles:

Código plaza: **DF3905**

Cuerpo: **Catedrático de Universidad**

Rama del Conocimiento: **Ciencias de la Salud**

Área de conocimiento: **OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA**

Departamento: **Materno-Infantil y Radiología**

Centro Universitario: **Facultad de Medicina**

Centro Asistencial: **Hospital Universitario Puerta del Mar (Cádiz)**

Perfil Asistencial: **OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA**

Perfil Docente: **Docencia en el área de Obstetricia y Ginecología**

Línea de investigación preferente: **Medicina Materno Fetal**

A la vista de lo anteriormente expuesto, se propone al Consejo de Gobierno la creación de la mencionada 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) 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 de los profesores relacionados en el Anexo III, 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.- FUNDAMENTACION:

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.

3.- ACUERDO:

Por todo ello, se acuerda:

- 1º Amortización de las plazas de Personal Docente e Investigador funcionarios vacantes, relacionadas en el anexo I.
- 2º Amortización de las plazas de Personal Docente e Investigador contratados vacantes, relacionadas en el anexo II.
- 3º Creación de la plaza DF3905, Catedrático de Universidad, con las características y perfiles anteriormente señalados.
- 4º Transformación de las plazas indicadas en el Anexo III, con la consiguiente modificación de la RPT.

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Relación de plazas a amortizar (anexos I y II).
- Relación de plazas a transformar (anexo III).

Cádiz, 17 de diciembre de 2010

María José Rodríguez Mesa
Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica

ANEXO I

Departamento	Área Conocimiento	Centro	CCE	Plaza	Ded	Observaciones	Fecha Fin
Neurociencias	Psiquiatría	Facultad de Medicina	CU	DF0009	C08	Jubilación D. González Infante, J Manuel	30/09/2010
Biología	Zoología	Facultad de CC. del Mar	TU	DF0080	C08	Jubilación D. Hernando Casal, J Antonio	30/09/2010
Anatomía Patológica, ...	Histología	Facultad de Medicina	TU	DF0085	C08	Jubilación D. Palacio Rubio, M Luisa De	30/09/2010
Materno-Infantil y Radiología	Radiología y Medicina Física	Facultad de Medicina	TU	DF0160	C08	Desvinculación D. Bascuas Méliz, Santiago	27/07/2010
C.Materiales, Ing.Metal, Q.Inorg	Química Inorgánica	Facultad de Ciencias	CU	DF0203	C08	Jubilación D. Bernal Márquez, Serafin	30/09/2010
C.Materiales, Ing.Metal, Q.Inorg	Química Inorgánica	E.U. de Ing. Técnica Naval	TEU	DF0211	C08	Jubilación D ^a . Dorado Calasanz, Carmen	30/09/2010
Química Física	Química Física	Facultad de Ciencias	CU	DF0214	C08	Jubilación D. Escolar Méndez, Daniel	30/09/2010
Química Física	Química Física	Facultad de Ciencias	TU	DF0217	C08	Jubilación D ^a . Haro Ramos, Rosario	30/09/2010
Química Analítica	Química Analítica	Facultad de Ciencias	TU	DF0231	C08	Fallecimiento D. Caballero Romero, Manuel	19/04/2010
Química Analítica	Química Analítica	Facultad de Ciencias	TU	DF0232	C08	Jubilación D. Milla González, Miguel	30/09/2010
Did. de la Lengua y la Literatura	Did. de la Lengua y la Literatura	Facultad CC. de la Educación	TEU	DF0283	C08	Jubilación D ^a . Rodrigo Delgado, M Josefa	30/09/2010
Filología Francesa E Inglesa	Filología Francesa	Facultad de F ^a y Letras	TU	DF0323	C08	Jubilación D ^a . Boidard Boisson, Cristina	30/09/2010
Ing. de Sist. Automática,...	Ing. de Sistemas y Automática	Esc. Superior de Ingeniería	TEU	DF0394	C08	Invalidez D. Beira Gil, Juan Ángel	28/02/2010
Ingeniería Eléctrica	Ingeniería Eléctrica	Esc. Superior de Ingeniería	TEU	DF0412	C08	Jubilación D. Odogherty Ramírez, O. J. Luis	30/09/2010
Maquinas y Motores Térmicos	Maquinas y Motores Térmicos	Esc. Superior de Ingeniería	TU	DF0457	C08	Jubilación D. Amaya Recio, J Manuel	30/09/2010
Derecho Mercantil	Derecho Mercantil	Fac. CC. Sociales y Comunicaciones	CEU	DF0550	C08	Jubilación D. Millán Garrido, Antonio	30/09/2010
Derecho Mercantil	Derecho Mercantil	Facultad CC. del Trabajo	TEU	DF0556	C08	Jubilación D. Santamaría Sánchez, J María	30/09/2010
Matemáticas	Matemática Aplicada	Fac.CC. Económicas y Empr.	TEU	DF0604	C08	Jubilación D. Vinuesa Sánchez, Carlos	30/09/2010
Matemáticas	Matemática Aplicada	Esc. Superior de Ingeniería	TEU	DF0611	C08	Jubilación D. Gestoso Vasallo, Ramón	30/09/2010
Enfermería y Fisioterapia	Enfermería	E.U.Enfermería y Fisioterapia	TEU	DF0652	C08	Jubilación D. Rodríguez Guzmán, Antonio	30/09/2010
Construcciones Navales	Construcciones Navales	E.U. de Ing. Técnica Naval	TEU	DF0803	C08	Jubilación D. Carrillo Olivares, Fco	30/09/2010
CC. Tec. Navegación, ...	CC. y Técnicas Navegación	Facultad de CC. Náuticas	TEU	DF0849	C08	Jub.D. Sánchez de la Campa Lozano, Fco	30/09/2010
Didáctica	Did. y Organización Escolar	Facultad de CC. de la Educación	TEU	DF0901	C08	Jubilación D ^a . Dobarco Robla, Mercedes	30/09/2010
Construcciones Navales	Construcciones Navales	E.U. de Ing. Técnica Naval	CEU	DF0942	C08	Jubilación D. González Linares, Rafael	30/09/2010
Economía General	Economía Aplicada	Facultad CC. Sociales y Com.	TEU	DF0996	C08	Jubilación D. Martínez Román, Pedro	30/09/2010

Departamento	Área Conocimiento	Centro	CCE	Plaza	Ded	Observaciones	Fecha Fin
Ing. Industrial E Ing. Civil	Ing. de Los Procesos de Fabricación	Escuela Politécnica Superior-	TEU	DF1000	P06	Jubilación D. Martínez Tiscar, Enrique	02/03/2010
Ciencias de la Tierra	Cristalografía y Mineralogía	Facultad de CC. del Mar	CU	DF1143	C08	Jubilación D. López Aguayo, Francisco	30/09/2010
Filología Francesa e Inglesa	Filología Inglesa	Facultad de Filosofía y Letras	TU	DF1238	C08	Excedencia D. Fuentes Luque, Adrián	25/05/2010
Ing. de Sist. Automática,...	Ing. de Sistemas y Automática	Escuela Superior de Ingeniería	TU	DF1240	C08	Jubilación D. Rojas Ojeda, Juan Luis	30/09/2010
Ing. Química y Tec. Alimentos	Tecnología de Alimentos	Facultad de Ciencias	CU	DF1322	C08	Jubilación D. Pérez Rodríguez, Luis	30/09/2010
Física de Materia Condensada	Física. de la Materia Condensada	Facultad de Ciencias	TU	DF1354	C08	Jubilación D. Wagner López, Cristian	30/09/2010
Psicología	Psicología Evolutiva. y Educación	Facultad de CC. de la Educación	TU	DF1493	C08	Fallecimiento D ^a . Alcalde Cuevas, M Concepción	21/05/2010
Biología	Zoología	Facultad de CC. del Mar	CU	DF3706	C08	Jubilación D ^a . González de Canales García, M Luisa	30/09/2010
Biología	Zoología	Facultad de CC. del Mar	TU	DF7090	C08	Jubilación D. Zabala Jiménez, Cristina	30/09/2010
Ing. Mec. y Diseño Industrial	Mec. Med. Cont. y T. de Estructuras	Escuela Superior de Ingeniería	CEU	DF7468	C08	Jubilación D. González López, A María	30/09/2010
Marketing y Comunicación	Com. e Investigación. de Mercados	Facultad CC. Sociales y Com.	TU	DF7727	C08	Jubilación D. Leal Jiménez, Antonio	30/09/2010
Física Aplicada	Física Aplicada	Facultad de CC. Náuticas	CU	DF7974	C08	Jubilación D. Ligeró Giménez, Rufino A.	30/09/2010
Did. Educ. Física, Plast. Musical	Música	Facultad de CC. de la Educación	TU	DF8475	C08	Jubilación D. Díez Martínez, Marcelino	30/09/2010

ANEXO II

Plaza	Departamento	Área de Conocimiento	CCE	Ded	Antecedentes de la Plaza	Fecha Cese
DC3232	Derecho Mercantil	Derecho Mercantil	Prof. Asociado	P05	Martínez de Salazar Bascuñana, L. Valentín	30/09/2010
DC3258	Enfermería y Fisioterapia	Enfermería	Colaborador	C08	Jubilación, Correro Román, Pilar	30/09/2010
DC3284	CC. Tec. Navegación, Maq., Motores..	CC. y Técnicas Navegación	Prof. Asociado	P06	Silos Rodríguez, J María	30/09/2010
DC3309	Construcciones Navales	Construcciones Navales	Prof. Asociado	P03	Huerga Mendoza, Miguel Á.	30/09/2010
DC3368	Materno-Infantil y Radiología	Radiología y Medicina Física	Prof. Asociado	P04	Jubilación. Bermejo Romero, Antonio	17/10/2010
DC3389	Ing. de Sist. Autom., Tec. Electr. y El.	Ing. de Sistemas y Automática	Prof. Asociado	P06	Sánchez Morillo, Daniel	20/09/2010
DC3432	Derecho Publico	Derecho Administrativo	Prof. Asociado	P03	Cese por Fallecimiento, Prof. Salvador Ravina Beltrami	25/05/2010
DC3478	Organización de Empresas	Organización de Empresas	Prof. Asociado	P06	Fernández Perez de la Lastra. Pasa a NDC	30/09/2010
DC3487	Historia, Geografía y Filosofía	Análisis Geograf. Regional	Prof. Asociado	P03	Molina Martínez, J María	30/09/2010
DC3503	Did. de la Lengua y la Literatura	Didáctica de la Lengua y la L.	Prof. Asociado	P06	Ferrety Montiel, María. Pasa a NDC	26/09/2010
DC3508	Ing. Industrial E Ing. Civil	Ing. E Inf. de Los Transportes	Prof. Asociado	P06	Contreras de Villar, Fco.	30/06/2010
DC3519	Bioq. y Bio. Molec., Microb., M.Prev.	Fisiología	Ayudante Dr.	C08	Murillo Carretero, M Isabel	23/05/2010
DC3536	Química Analítica	Química Analítica	Ayudante Dr.	C08	Mendiguchia Martínez, Carolina	23/05/2010
DC3567	Ing. Industrial E Ing. Civil	Mec. Med. Cont. y T. de Estruct.	Prof. Asociado	P05	Velasco Lopez, Jorge Francisco	30/09/2010
DC3600	Química Analítica	Química Analítica	Ayudante Dr.	C08	Palacios Santander, Jose María	23/05/2010
DC3605	Materno-Infantil y Radiología	Pediatría	Prof. Asociado	P04	Lechuga Sancho, Alfonso María	31/05/2010
DC3612	C. Materiales, Ing.Metal, Q. Inorg	CC. Materiales e Ing. Metalurg.	Ayudante Dr.	C08	Herrera Collado, Miriam	23/05/2010
DC3655	Derecho Publico	Derecho Financiero y Tribut.	Ayudante Dr.	C08	García Heredia, Alejandro	23/05/2010
DC3672	Matemáticas	Matemática Aplicada	Ayudante Dr.	C08	Lafuente Molinero, Luis	24/10/2010
DC3740	Economía General	Economía Aplicada	Prof. Asociado	P03	Jiménez Viaña, Salvador	07/02/2010
DC3742	Economía General	Historia E Instituciones Econ.	Prof. Asociado	P06	Vieira Rodríguez, Aurea. Pasa a NDC	04/10/2010
DC2493	Ing. Mecánica y Diseño Industrial	Ingeniería Mecánica	Prof. Asociado	P05	Jubilación, González Calero, José	16/05/2010
DC3230	Bioq. y Bio. Molec., Microb., M.Prev.	Fisiología	Ayudante Dr.	C08	Carrasco Viñuela, Manuel	24/03/2010
DC3239	Química Física	Química Física	Prof. Asociado	P06	Riba López, Inmaculada	10/12/2009

Plaza	Departamento	Área de Conocimiento	CCE	Ded	Antecedentes de la Plaza	Fecha Cese
DC3278	Ing. Industrial E Ing. Civil	Ing. E Inf. de Los Transportes	Prof. Asociado	P06	Duarte Sastre Ángel Luis	30/09/2009
DC3323	Economía Financiera y Contabilidad	Economía Financiera y Cont.	Prof. Asociado	P05	Gil de Montes Ferrera, Manuel. Pasa a NDC	31/10/2009
DC3494	Bioq. y Bio. Molec., Microb., M.Prev.	Microbiología	Ayudante Dr.	C08	Galán Sánchez, Fátima	08/04/2010
DC3607	Marketing y Comunicación	Com. Audiovisual y Publicidad	Prof. Asociado	P05	Jiménez Marin, Gloria	22/12/2009
DC3627	Ing. Mecánica y Diseño Industrial	Proyectos de Ingeniería	Prof. Asociado	P05	Otero Mateo, Manuel	28/02/2010
DC3678	Organización de Empresas	Organización de Empresas	Prof. Asociado	P05	Galiano Coronil, Araceli. Pasa a NDC	19/10/2009

ANEXO III

PLAZAS TRANSFORMADAS 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
DC3273	Historia, Geografía y Filosofía	Historia Antigua	Fac. Filosofía y Letras	Cañizar Palacios, Jose Luis	Contratado Doctor	DF3906	TU
DC3436	Historia, Geografía y Filosofía	Historia Medieval	Fac. Filosofía y Letras	Martín Gutiérrez, Emilio	Contratado Doctor	DF3907	TU

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plazas de funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 16.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de concurso de acceso a plazas de funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios:

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:

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

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

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

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

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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, puede 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 III 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 (Administración de Campus – E. Politécnica Superior, 1ª 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.

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

- 3.5. 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 II 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 aquella 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

1. PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

1. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“HISTORIA ANTIGUA” (DF3906)**. Rama de conocimiento: Artes y Humanidades. Departamento al que está adscrita: Historia, Geografía y Filosofía. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e investigación en Historia Antigua.
2. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“HISTORIA MEDIEVAL” (DF3907)**. Rama de conocimiento: Artes y Humanidades. Departamento al que está adscrita: Historia, Geografía y Filosofía. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e investigación en Historia Medieval.

ANEXO II

COMISIONES JUZGADORAS

1. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “HISTORIA ANTIGUA” (DF3906)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco Javier Lomas Salmonte, CU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Lázaro Lagóstena Barrios, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. M^a. Victoria Escribano Paño, CU, Universidad de Zaragoza

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco Pina Polo, CU, Universidad de Zaragoza
Secretario: Prof. Dr. D. Jesús San Bernardino Coronil, TU, Universidad de Sevilla
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Margarita Vallejo Girvés, TU, Universidad de Alcalá de Henares

2. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “HISTORIA MEDIEVAL” (DF3907)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Alfonso Franco Silva, CU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Rafael Sánchez Saus, CU, Universidad CEU San Pablo de Madrid
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Mercedes Borrero Fernández, CU, Universidad de Sevilla

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Paulino Iradiel Murugarren, CU, Universidad de Valencia
Secretario: Prof. Dr. D. Julián Clemente Ramos, CU, Universidad de Extremadura
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. M^a. Isabel del Val Valdivieso, CU, Universidad de Valladolid

ANEXO III

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 fijo y/o móvil	
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

S O L I C I T A

ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de en el área de Conocimiento de
 N° 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.

D E C L A R A

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:

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Técnico Especialista de Medios Audiovisuales del Campus de Cádiz, por el sistema de concurso oposición.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, 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 Técnico Especialista de Medios Audiovisuales del Campus de Cádiz, 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 plaza ofertada, 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 B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo, o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente.

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/Area/Opos_Provision_Bolsas

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 realizará 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 (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (E. Politécnica Superior, 1ª 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 antes 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 Sr. Rector Mgfco., 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 a propuesta del 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 956-015039. Correo electrónico: planificacion.personal@uca.es

7. TEMARIO

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

8. FASE DE CONCURSO

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con 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 plaza convocada.

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 antes citada, 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, que tendrá carácter eliminatorio, 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 y en la página Web del Área de Personal:

http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/Opos_Provision_Bolsas y asimismo, se comunicará mediante correo electrónico a los candidatos.

La/s fecha/s y lugar/es de celebración de los restantes ejercicios, se harán públicas en la página web mencionada y en los tablones de anuncios correspondientes.

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 antes citada, la relación de calificaciones de los aspirantes.

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

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Mgfc., 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	CATEGORÍA	GRUPO	UNIDAD	CAMPUS
L30118	Técnico Especialista de Medios Audiovisuales	III	Área de Informática	Cádiz

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 oficial 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 esta última.

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 NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
			TELEFONO MÓVIL (*)
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO (*)	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

(*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 28 de la LEY 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos):

SMS

Email

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de Técnico Especialista de Medios Audiovisuales en el Área de Informática y destino en el Campus de Cádiz,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO V: TEMARIO

BLOQUE I: UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.

BLOQUE II: TEMARIO ESPECÍFICO

1. Sonido. Fundamentos. Sistemas de grabación y reproducción de sonido. Sistemas analógicos y digitales.
2. Micrófonos y altavoces. Características y tipos de micrófonos. Conceptos básicos sobre tomas de sonido. Principio de funcionamiento de los altavoces. Tipos y características. Tipos de auriculares.
3. Mezclador de audio y equipos auxiliares. Características generales de los mezcladores de audio. Ecuadores. Compresores. Amplificadores de potencia. Unidades e efectos. Sistemas de reducción de ruido. Equipos de medida. Sistemas de distribución del sonido. Métodos de acondicionamiento acústico.
4. Digitalización del sonido. Comparación entre tecnología analógica y digital. Corrección de errores. Filtrado. Muestreo. Cuantificación. Codificación. Compresión de audio. Formatos.
5. Digitalización de señales de video. Normas de producción en señales de video. Fuentes de imágenes digitales.
6. Video: cámara video. Normas de TV. Resolución vertical y horizontal. Cuantización. Soportes analógicos y digitales. Tarjetas capturadoras de video. Digitalización de video analógico. Estándares de video. Normas de producción en señales de video. Fuentes de imágenes digitales. Robotización. Distribuidores de señales
7. Compresión de video. DVI. Quicktime. Video para Windows, Activemovie y DirectShow.
8. Video en red. Sistemas de videoconferencia, protocolos y códec. Sistemas de difusión en red. Streaming de video, formatos y compresiones. Sistemas de publicación directa.
9. Tecnologías de transmisión de video. Conceptos básicos de UNICAST y MULTICAST. Tipos de multicast. Aplicaciones multicast multimedia. Aspectos esenciales en la transmisión: ancho de banda, carga del servidor y carga de red.
10. Sistemas de proyección. Generalidades y tipos. Videoproyección. Arquitecturas LCD y DLP. Características determinantes. Elementos auxiliares.
11. Automatización de salas. Modelos. Elementos automatizables. Interpretación de planos y esquemas de audio y video. Puertos de control. Gestión de salas.
12. Imágenes Bitmaps. Mapas de bits. Compresión de imágenes. Formatos de archivo bitmaps (BMP, GIF, JPEG, JPEG2000, PCX, PNG, Targa, TIFF, RAW). Ventajas y desventajas de los bitmaps. Digitalización de imágenes.
13. Gráficos vectoriales. Generalidades. Ventajas y desventajas de los gráficos vectoriales. Formato del archivo vectorial. Formatos estándares.
14. Informática aplicada a los medios audiovisuales: instalación de equipos, instalación de aplicaciones, configuración de red en los equipos, seguridad.
15. Operaciones de mantenimiento. Videoproyectores y sistemas de monitorización. Sistemas de sonido y microfónica. Matrices y sistemas de enrutamiento de señales. Cámaras y sistemas de realización. Conectorización. Equipos informáticos.
16. Sistemas de filmación. Fundamentos de: cámaras analógicas, cámaras digitales, mesas de mezclas, sistemas de distribución de señal. Conectorización de medios. Parámetros controlables mediante sistemas de control.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plaza de Técnico Especialista en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 18.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plaza de Técnico Especialista en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

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

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

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

3. TITULACION REQUERIDA

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

Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente.

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>

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

4.2. DOCUMENTACION: Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

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

c) Para la valoración de los candidatos de la fase de concurso, éstos deberán adjuntar a la solicitud la relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del Área de Personal.

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

4.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), 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 del Estado.

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

5. ADMISION DE ASPIRANTES

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

5.2. RELACION DEFINITIVA: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso de reposición ante el Sr. Rector Mgfc., 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 a propuesta del 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. Correo electrónico: planificacion.personal@uca.es

7. TEMARIO

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

8. FASE DE CONCURSO

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con 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 plaza convocada.

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

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

9. FASE DE OPOSICION

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

9.2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma, y cinco puntos en cada uno de los dos ejercicios realizados.

9.3. El segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una primera prueba de carácter oral de los idiomas inglés y alemán, y una segunda prueba consistente en la traducción por escrito de los idiomas inglés y

alemán al español, y del español al inglés y alemán. Cada una de las pruebas se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el total del segundo ejercicio para superar el mismo.

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

La/s fecha/s y lugar/es de celebración del/los restante/s ejercicio/s, se harán públicas en la página web mencionada y en los tabloneros de anuncio correspondientes.

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

10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS

10.1. Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público, en el lugar de celebración de los mismos, así como en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web, la relación de calificaciones de los aspirantes. Asimismo, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares anteriormente reseñados, la resolución del proceso selectivo, indicando el/los aspirante/s que haya/n superado el mismo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Mgfco., 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.

10.3. Como consecuencia del presente proceso selectivo, la Universidad de Cádiz podrá crear una bolsa de trabajo con aquellos candidatos que proponga el Tribunal.

11. PERIODO DE PRUEBA

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

12. NORMA FINAL

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

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

ANEXO II. RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CATEGORÍA	GRUPO	UNIDAD	CAMPUS
L30359	Técnico Especialista	III	Vicerrectorado Relaciones Internacionales y Cooperación	Cádiz

ANEXO III

BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional.

- a. Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.
- b. A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.
- b. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c. La puntuación máxima de este apartado será de **4,31** puntos.

2. Antigüedad.

- a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la antigüedad acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.
- c. La puntuación máxima de este apartado será de **3,77** puntos.

3. Formación.

- a. Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. 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 oficial 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 misma, y cinco puntos en cada uno de los dos ejercicios realizados.

C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZA DE PERSONAL LABORAL POR TURNO LIBRE

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

(*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 28 de la LEY 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos):

SMS

Email

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de Técnico Especialista y destino en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación, Campus de Cádiz, por el sistema de concurso-oposición,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de ____

(Firma)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

ANEXO V: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza
4. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Ley y el reglamento. Otras fuentes.
5. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
6. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.
7. El procedimiento administrativo: Idea general de sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Especial consideración de la audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.
8. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.
9. Unión Europea: Instituciones y sistema de fuentes en el Tratado de Lisboa de la UE
10. La Universidad de Cádiz. Estructura y órganos de gobierno, participación social y representación.
11. La Universidad de Cádiz: La comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.
12. La Universidad de Cádiz. La docencia. Disposiciones generales. La organización de las enseñanzas. El régimen académico. La internacionalización de las Enseñanzas.
13. La Universidad de Cádiz. El régimen económico y financiero. El Patrimonio. Los recursos financieros. La información provisional de gestión presupuestaria. El control interno.
14. El Espacio Europeo de Educación Superior.
15. La Universidad de Cádiz. Cometidos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.
16. Estructura del sistema de apoyo a la movilidad en la UCA. Papel de los Coordinadores de la Titulación, Comisiones de Centro y Becarios en los Centros.
17. Programas Internacionales de Becas e intercambios para Estudiantes, Profesores y PAS. Otros programas de movilidad en los que participa la UCA.
18. Programas de Cooperación Internacional: instituciones y entidades promotoras, convocatorias, financiación.
19. Decisión 1720/2006/CE de Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de noviembre de 2006 por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente.
20. El Programa de Aprendizaje Permanente en la UCA. Sistema de movilidad y convocatorias públicas: Erasmus, Comenius, Grundtvig y Leonardo Da Vinci y Gestión de Proyectos.
21. Normas de gestión Erasmus en la UCA (15/03/2002).
22. El programa de aprendizaje permanente. Concepto de Crédito Europeo. Reglamento ECTS en la Universidad de Cádiz
23. El programa Erasmus-Mundus. Objetivos, ámbito de actuación, el Programa Erasmus-Mundus en la Universidad de Cádiz.
24. El programa Tempus: Objetivos, ámbito de actuación.
25. Otros programas europeos gestionados por la UCA
26. Beca general del Estado y justificación de la ayuda.
27. Sistemas de Información para gestión de la Oficinas de Relaciones Internacionales.
28. Real Decreto 903/2007, de 6 de julio, por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo "Programas Educativos Europeos"
29. Funcionamiento de la CRUE y el CEURI y sus actividades.
30. Gestión de Calidad en la Universidad de Cádiz. Indicadores en materia de Relaciones Internacionales.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por el sistema general de acceso libre y procedimiento de selección de concurso, una plaza de funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión Universitaria.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 19.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por el sistema general de acceso libre y procedimiento de selección de concurso, una plaza de funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión Universitaria:

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para la selección de un funcionario interino por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica de Gestión Universitaria (Grupo A), por el procedimiento de concurso, en la Gerencia de la Universidad de Cádiz, para el Proyecto: Desarrollo y potenciación de la Plataforma de la Administración Electrónica y Procedimientos Telemáticos de la Universidad de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 10.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a la ejecución de programas de carácter temporal.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS

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

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

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

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

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las

Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

3. SOLICITUDES

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

Los solicitantes que no obtengan la plaza podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.2. DOCUMENTACION: Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae, fotocopia del documento nacional de identidad y fotocopia de la titulación

académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

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

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16-11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), 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 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.

3.5. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en la página web del Área de Personal (<http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/PAS>) y en el tablón de anuncios del Rectorado, finalizando cinco días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de 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.

4.2. Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición.

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

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

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, aplicándose los siguientes criterios de valoración, relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo III:

- a) Expediente académico y/o titulaciones afines al perfil.
- b) Formación en el ámbito de la administración electrónica y afines.
- c) Experiencia laboral.
- d) La Comisión de Selección podrá realizar entrevistas personales a aquellos candidatos/as que de acuerdo con el perfil establecido en el Anexo III sean preseleccionados, para una mejor valoración de los méritos, que podrá incluir pruebas situacionales.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- Presidente: Gerente, por delegación del Rector.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta de la Junta de PAS
- Secretario: un funcionario adscrito al Área de Personal, con voz y sin voto

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá el principio de especialidad.

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

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

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

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

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

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

7. RESOLUCION DEL CONCURSO

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

7.2. La Comisión podrá declarar la plaza desierta.

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

8. NORMA FINAL

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

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

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO PARA NOMBRAMIENTO DE
FUNCIONARIO INTERINO**

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

(*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico) marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 28 de la LEY 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos):

SMS

Email

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso para el nombramiento de un funcionario interino de la Escala Técnica de Gestión Universitaria (Grupo A) en la Gerencia de la Universidad de Cádiz, para el Proyecto: Desarrollo y potenciación de la Plataforma de la Administración Electrónica y Procedimientos Telemáticos de la Universidad de Cádiz

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado concurso.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO III

PERFIL DE LA PLAZA CONVOCADA

1. CATEGORÍA

FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA.

2. TITULACIÓN REQUERIDA:

Título de Licenciado Universitario, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, como mínimo.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

En el contexto del Proyecto: Desarrollo y potenciación de la Plataforma de la Administración Electrónica y Procedimientos Telemáticos de la Universidad de Cádiz, las actividades a desarrollar, serán:

- Aquellas relacionadas con el desarrollo e implantación del Proyecto (componentes de la plataforma de Administración Electrónica, integraciones con las bases de datos corporativas de la Universidad de Cádiz, programación de procedimientos, programación de formularios).
- Cuadro de Mando Integral de los procedimientos telemáticos de la Universidad de Cádiz y extractores de datos.
- Soporte a la plataforma telemática de contrataciones administrativas de la Universidad de Cádiz.
- Formación sobre procedimientos telemáticos o componentes de la plataforma.
- Coordinación de las unidades administrativas para el análisis y diseño de nuevos procedimientos telemáticos.
- Aquellas otras correspondientes al puesto de trabajo, afines con la plaza.

4. CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRAMIENTO

- **Duración:** 1 año, con posibilidad de prórroga
Jornada Laboral: Tiempo completo, en turno de mañana, con la posibilidad de realizar las horas adicionales establecidas en la normativa vigente en la UCA al respecto, fuera de dicho horario.
- **Lugar de desarrollo:** Gerencia
- **Retribuciones:** Las correspondientes a un puesto base de la Escala Técnica de Gestión Universitaria de la UCA, conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la UCA.

5. MÉRITOS PREFERENTES/PERFIL

- Conocimiento de la plataforma de Administración Electrónica standard, utilizada por la Junta de Andalucía y con los siguientes componentes: Wand@, Trew@, @Firma, plataforma de gestión de trámites administrativos telemáticos, etc.
- Experiencia en programación en cualquiera de los componentes de la plataforma mencionada anteriormente.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos administrativos utilizados en la Universidad de Cádiz.
- Conocimiento del sistema de Administración Electrónica de las Universidades andaluzas.
- Conocimientos de informática (Oracle, programación web) y ofimática (hojas de cálculo, procesadores de textos y bases de datos).
- Conocimiento del sistema universitario español.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2010, por el que se aprueban las solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2010-2011 (BOUCA núm. 114).

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 20.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2010, por el que se aprueban las solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2010-2011 (BOUCA núm. 114), en los siguientes términos:

SOLICITUDES PLAZAS ALUMNOS COLABORADORES CURSO 2010-2011

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	N° PLAZAS	CRÉD.
			1	0
DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ ACERO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ ACERO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	JESUS MANUEL CANTORAL FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION	CAROLINA MARTIN ARRAZOLA	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA	DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	FELIX ANGULO RASCO	1	3
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	ECONOMIA APLICADA	JUAN CANTERO FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	GEOGRAFIA FISICA	MANUEL COLON DIAZ	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	INGENIERIA QUIMICA	ILDEFONSO CARO PINA	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	JESUS MEDINA MORENO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	1	3

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2011.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 22.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2011, que se eleva al Consejo Social, y que se publica en el **Suplemento 4 al número 115 del BOUCA.**

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban los Contratos Programa con Centros y Departamentos 2010-2011.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 23.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento los Contratos Programa con Centros y Departamentos 2010-2011 en los siguientes términos:

CONTRATOS PROGRAMA CON CENTROS Y DEPARTAMENTOS

Propuesta a Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010

R

1.- ANTECEDENTES.

El 30% de la financiación pública que recibe la UCA está sujeta al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Contrato Programa UCA-Consejería de Economía, Innovación y Ciencia (CP UCA-CEIC). A su vez los objetivos del CP UCA-CEIC se enmarcan en el Modelo de Financiación aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 10 de julio de 2007.

El CP UCA-CEIC incluye como requisito que se establezcan Contratos Programa con todos los Centros y Departamentos de la UCA (CPCD), con financiación vinculada a los resultados alcanzados.

El acuerdo de CG de 21 de julio de 2008, BOUCA nº 81 de 6 de agosto de 2008, establece las bases de los CPCD en la UCA, atendiendo a los siguientes elementos:

- **COMPROMISOS**, de necesario cumplimiento por Centros y Departamentos
- **RESULTADOS**, que valoran lo que haya aportado cada unidad al cumplimiento del CP UCA-CEIC
- **MEJORA**, para valorar el esfuerzo de los Centros y Departamentos en mejorar los resultados de cumplimiento que ha debido aportar la UCA en 2010 y de los que depende la financiación a recibir de la CEIC. No se pretende primar en este apartado el resultado en sí mismo, que ya se prima en el anterior, sino la mejora de cada unidad, en las distintas líneas que se exigen a la UCA, teniendo en cuenta la dimensión de cada Centro o Departamento.

Debe también resaltarse que por acuerdo de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno para Asuntos Económicos y Presupuestarios se acordaron determinadas **ACCIONES PRIORARIAS** para orientar la aplicación de los fondos de CPCD, Anexo 1.

En esta nueva edición se continuaría la línea de trabajo de años anteriores, si bien primando en mayor medida los resultados y la mejora, asumiendo que los compromisos van implícitos en la firma del propio CP.

2.- FONDOS DISPONIBLES.

- Los consignados con dicha finalidad en el presupuesto 2011. Dotación Prevista: 720.000 €.
- Los fondos que no se hayan transferido en 2010 a determinados Centros o Departamentos por no alcanzar la cota de mejora necesaria para recibir la cuota máxima asignada a su unidad.

Todos estos fondos se asignarán en cualquier caso como financiación destinada a Centros y Departamentos. Si como resultado del proceso quedara disponible alguna partida de remanentes esta se acumulará a futuras dotaciones de CPCD.

3.- PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN Y EMPLEO DE LOS FONDOS.

A.- Peso de los Centros y Departamentos.

El porcentaje que se asigne de una parte a los Centros y de otra a los Departamentos responderá a la asignación de presupuesto de Gastos Básicos de Funcionamiento en el presupuesto 2011.

Las cuotas de participación de cada uno de los Centros se distribuirán entre ellos de la siguiente forma:

- Un 75% a partir de sus presupuestos de Gastos Básicos de Funcionamiento en el presupuesto 2011
- Un 25% atendiendo al cómputo de créditos normalizados del curso 2009-10 según el modelo de financiación

Las cuotas de participación de cada uno de los Departamentos se distribuirán entre ellos con los mismos criterios que arriba se señalan para los Centros.

B.- Asignación de Fondos.

Los fondos de CP de 2011, se asignarán atendiendo a los siguientes criterios:

1. 10% a la firma del Contrato Programa, que supone asumir los **COMPROMISOS** que se relacionan en el ANEXO 2. La firma del nuevo CP deberá producirse antes del 1 de febrero de 2011. La distribución se efectuará de acuerdo con las cuotas de participación de cada unidad.
2. 40% en función de la aportación de Centros y Departamentos a los **RESULTADOS** alcanzados en 2010, con reflejo en la Memoria de CP UCA-CEIC 2011. Para hacer efectiva esta partida los Centros y Departamentos deberán haber remitido previamente sus Planes de Mejora Docente, y en el caso de los Departamentos de Investigación.
3. 40% en función de las **MEJORAS** alcanzadas por las unidades en 2010, con referencia a 2009.
4. 10% en función del informe a presentar en octubre de 2011, con especial atención al cumplimiento de los compromisos.

En la asignación correspondiente a los puntos 1,3 y 4 se tendrá en cuenta la cuota de participación de los Centros o los Departamentos. No así en la del apartado 2 que se distribuirá atendiendo directamente a los resultados, sin tener en cuenta la dimensión y por tanto la cuota de participación del Centro o Departamento.

El desarrollo y la aplicación de estos criterios, y sus posibles modificaciones con respecto al año anterior, se encomienda a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno para Asuntos Económicos y Presupuestarios, a propuesta de la Comisión Técnica de CPCD, partiendo del Documento Marco aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2008, BOUCA nº 81 de 6 de agosto. De ese modo se llegarán a establecer las propuestas de ponderación para los diferentes indicadores, tomando como referencia las aplicadas en 2010. Antes de la toma final de decisión la propuesta será presentada a los colectivos de Decanos y Directores de Departamentos.

CUADRO RESUMEN DE ACTUACIONES Y FECHAS PREVISTAS DE INGRESO

Concepto	Observaciones	Porcentaje	Fecha	Fechas previstas para ingresos en 2011
Firma del Contrato Programa 2011, que implica asumir los Compromisos	según modelo que se indique	10%	antes del 1 de febrero	20 de febrero
Resultados 2010	según Informe CP UCA-CICE 2010	40%		30 de abril (1)
Mejoras 2010 frente a 2009	según datos registrados y su revisión	40%		30 de junio
Informe del CP 2011	según modelo que se indique	10%	hasta 1 de octubre	30 de octubre

(1) Previa entrega de los Planes de Mejora Docente, y en su caso de Investigación

C.- Uso de los Fondos.

Al menos un 75% de los fondos de CPCD que reciba un Centro o Departamento deberán aplicarse a ACCIONES PRIORITARIAS de las consideradas en el ANEXO 1.

La fecha límite para disponer de los fondos asignados será el 31 de diciembre de 2011.

4.- INFORME Y SEGUIMIENTO.

Se establecerá un procedimiento para elaboración de los informes.

El contenido de los informes deberá contemplar:

1. Las acciones adoptadas para mejorar los resultados del Departamento o Centro, Anexo 2, punto 2.
2. Las medidas adoptadas para cumplir los COMPROMISOS, así como el seguimiento de éstos y el nivel de cumplimiento alcanzado, Anexo 2, punto 3.
3. La relación de los objetivos y conceptos a los que se ha aplicado el gasto, según el Anexo 1, con un resumen de los gastos concretos que se corresponden con ellos.

Los resultados alcanzados serán objeto de seguimiento por la Unidad de Evaluación y Calidad, que los facilitará para su análisis a la Comisión de Asuntos Económicos y Presupuestarios.

ANEXO 1. PROPUESTAS DE ACCIONES PRIORITARIAS PARA APLICAR LOS FONDOS DE CONTRATOS PROGRAMA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

CONCEPTOS PARA APLICACIÓN DEL GASTO	OBJETIVOS						UNIDADES COORDINADORAS DE ESTAS ACCIONES EN LA UCA
	A Mejorar la atención a los alumnos	B Mejorar los equipamientos docentes	C Mejorar los Resultados de investigación	D Mejorar la imagen de la Universidad a través de Centros y Departamentos	E Mejorar la proyección Internacional	F Potenciar el compromiso ambiental y de ahorro de recursos	
1. Equipamientos para facilitar la estancia de los alumnos en los centros: mesas y sillas de trabajo, salas de estudio y espacios para el aprendizaje, taquillas, ...	C			C			VTIeID
2. Actividades y materiales para la presentación de la oferta formativa del centro	C			C	C		DGA (VA) DGPE
3. Actividades y materiales para la orientación profesional de los alumnos. Relaciones con agentes de interés externos a la universidad referidas a formación e inserción de alumnos.	C			C			DGE (VA)
4. Apoyo a proyectos de innovación docente, orientados a la mejora de los resultados académicos	C, D						VTIeID
5. Adquisición-Cofinanciación de material docente para talleres y laboratorios, ..		C, D					VTIeID
6. Adquisición de software y equipos informáticos para docencia (6A) y para investigación (6B)		C, D	D	C, D			VTIeID
7. Adecuación de aulas a nuevas metodologías, incluidas aulas de idiomas		C		C			VTIeID
8. Adquisiciones bibliográficas, en coordinación con la Biblioteca		C, D	D				Biblioteca (VTIeID)
9. Acciones orientadas a la mejora de los resultados de investigación: tesis, publicaciones, preparación de proyectos, alianzas entre grupos o con otras universidades			D	D	D		VIDTeI
10. Acciones orientadas a la transferencia de resultados de investigación y a establecer relaciones de colaboración con agentes externos de interés			D	D			OTRI (VIDTeI)
11. Mejoras en los accesos a los centros y en sus puntos de información	C			C			DGIyS
12. Mejorar la información facilitada vía web	C, D			C, D	C, D		VAR
13. Acciones de mejora para la internacionalización del centro o departamento	C		D	C, D	C, D		VRiyc
14. Acciones de mejora orientadas al ahorro de recursos: energía, agua, papel, reactivos ...				C, D		C, D	DGIyS

Unidades Coordinadoras: DGA (Dirección General de Acceso), DGE (Dirección General de Empleo), DGIyS (Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad), DGPE (Dirección General de Promoción Exterior), OTRI (Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación), VA (Vicerrectorado de Alumnos), VAR (Vicerrector Adjunto al Rector), VIDTeI (Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación), VTIeID (Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente)

ANEXO 2A.- CONTRATOS PROGRAMA CON DEPARTAMENTOS 2011

D./Dña:

Como Director/a del Departamento

y en su nombre y representación, MANIFIESTA:

1. El compromiso con las líneas de actuación y mejora continua de los resultados plasmadas en el Modelo de Financiación de las Universidades Andaluzas, y que se contemplan en el "Documento Marco de los Contratos Programa con Centros y Departamentos" acordado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2008.
2. Que el Departamento, partiendo de toda la información de que dispone, analizará su situación en los distintos aspectos que contempla el "Documento Marco de los Contratos Programa con Centros y Departamentos" e identificará y pondrá en marcha acciones orientadas a la mejora de sus resultados, comprometiéndose a realizar un seguimiento de las mismas.
3. Que se pondrán los medios necesarios para cumplir los "COMPROMISOS" establecidos para Departamentos y que a continuación se relacionan (el seguimiento de estos compromisos se centrará en el curso 2010-2011), y que prestará su colaboración en las actuaciones que se indican.

COMPROMISOS A CUMPLIR POR DEPARTAMENTOS	Coordinación (*)
Cumplimentación del Contrato Programa en los plazos establecidos (antes del 1 de febrero de 2010)	VPC
Cumplimiento de los compromisos que se contemplan en la norma ISO 9.001 de Planificación Docente	VPOA
Cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los Títulos, según certificación ANECA	VPC
Cumplimentación de los procedimientos y plazos de planificación docente	VPyOA
Cumplimentación de las guías docentes de asignaturas en red en los plazos establecidos	VPyOA
Cumplimentación de los horarios de tutorías en red	VPyOA
Cumplimentación de actas en plazo, de acuerdo con el procedimiento electrónico aprobado por CG e indicaciones de SG	SG
Cumplir el acuerdo de CG para garantizar la docencia	VPyOA
Seguimiento del Buzón de Atención al Usuario (BAU) según procedimientos y plazos establecidos	VPC
Elaborar un Plan de Mejora de Rendimientos docentes: al menos 3 Propuestas de Mejora y su seguimiento	VPyOA
Elaborar Informe de cada asignatura con tasas de rendimientos inferiores al 25% y Propuestas Específicas de Mejora	VPyOA
Memoria anual de investigación y transferencia, con al menos 3 Propuestas de Mejora y su seguimiento	VIDI
Cumplimiento de la norma ISO 14.001 de Gestión Ambiental en lo que afecte a los Departamentos	DGIS
Cumplimiento de los procedimientos que se establezcan en el marco del proyecto de Administración Electrónica	SG/G
Seguimiento de profesores extranjeros que visiten la UCA, según indicaciones de la ORI	ORI
Adaptación y actualización de Páginas web del Departamento	VAR
Colaboración en Actuaciones Estratégicas de la UCA	
Colaboración en gestión de procesos y gestión por competencias del PAS	GER
Colaboración para definir bolsas para necesidades de contrataciones de profesorado	VPyOA

(*) Se indican los Vicerrectorados y Unidades responsables de coordinar las acciones de obligado cumplimiento en cada ámbito

DGIS	Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad
GER	Gerencia
SG	Secretaría General
VAR	Vicerrectorado Adjunto al Rector
VIDI	Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
VPOA	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
ORI	Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación

4. Que destinará al menos un 75% de los fondos que reciba en concepto de Contrato Programa a ACCIONES PRIORITARIAS
5. Que de acuerdo con el procedimiento y fechas que se determinen presentará informe del cumplimiento de cada uno de los compromisos, de las acciones de mejora adoptadas, y de los resultados alcanzados mediante éstas, así como de los objetivos y CONCEPTOS PRIORITARIOS a los que haya aplicado al menos el 75% de la financiación concedida como Contrato Programa.

Fecha y Firma

Plazo de Remisión: antes del 1 de febrero de 2011

Adjuntar certificación de acuerdo de Consejo de Departamento

ANEXO 2B. CONTRATOS PROGRAMA CON CENTROS 2011

D./Dña:

Como Decano/a o Director/ra del Centro:

y en su nombre y representación, MANIFIESTA:

1. El compromiso con las líneas de actuación y mejora continua de los resultados plasmadas en el Modelo de Financiación de las Universidades Andaluzas, y que se contemplan en el “Documento Marco de los Contratos Programa con Centros y Departamentos” acordado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2008.
2. Que el Centro, partiendo de toda la información de que dispone, analizará su situación en los distintos aspectos que contempla el “Documento Marco de los Contratos Programa con Centros y Departamentos” e identificará y pondrá en marcha acciones orientadas a la mejora de sus resultados, comprometiéndose a realizar un seguimiento de las mismas.
3. Que se pondrán los medios necesarios para cumplir los “COMPROMISOS” establecidos para Centros y que a continuación se relacionan (el seguimiento de estos compromisos se centrará en el curso 2010-2011), y que prestará su colaboración en las actuaciones que se indican.

COMPROMISOS A CUMPLIR POR CENTROS	Coordinación (*)
Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de las Titulaciones	VPC
Cumplimentación del Contrato Programa en los plazos establecidos (antes del 1 de febrero de 2010)	VPC
Cumplimentación de los procedimientos de la norma ISO 9.001 de Planificación Docente	VPyOA
Cumplimentación de los procedimientos de la norma ISO 14.001 de Gestión Ambiental	DGIS
Cumplimentación de procedimientos y plazos de planificación docente	VPyOA
Atención a incidencias docentes en plazo, y a las demás funcionalidades del Buzón (BAU) según lo establecido	VPC
Elaborar un Plan de Mejora de Rendimientos docentes: al menos 3 Propuestas de Mejora y su seguimiento	VPyOA
Cumplimentación de los Procedimientos establecidos para el desarrollo de la Administración Electrónica	SG/G
Adaptación y actualización de Páginas web del Centro	VAR
Colaboración en Actuaciones Estratégicas de la UCA	
Colaboración en gestión de procesos y gestión por competencias del PAS	GER
Colaborar con la Oficina de Relaciones internacionales en acciones para incrementar movilidad INTERNACIONAL	ORI
Colaboración para mejorar el Plan de Pasarelas de Formación Profesional en coordinación con la DGA	DGA
Colaboración en actividades de difusión de la oferta formativa de Grado y de Máster	DGA, VPyOA, DGPE

(*) Se indican los Vicerrectorados y Unidades responsables de coordinar las acciones de obligado cumplimiento en cada ámbito

GER	Gerencia
SG	Secretaría General
DGA	Dirección General de Acceso
DGIS	Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad
DGPE	Dirección General de Promoción Exterior
VAR	Vicerrectorado Adjunto al Rector
VIDI	Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
VPC	Vicerrectorado de Planificación y Calidad
VPyOA	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
ORI	Oficina de Relaciones Internacionales

4. Que destinará al menos un 75% de los fondos que reciba en concepto de Contrato Programa a ACCIONES PRIORITARIAS
5. Que de acuerdo con el procedimiento y fechas que se determinen presentará informe del cumplimiento de cada uno de los compromisos, de las acciones de mejora adoptadas, y de los resultados alcanzados mediante éstas, así como de los objetivos y CONCEPTOS PRIORITARIOS a los que haya aplicado al menos el 75% de la financiación concedida como Contrato Programa.

Fecha y Firma

Plazo de Remisión: antes del 1 de febrero de 2011
Adjuntar certificación de acuerdo de Junta de Centro

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Calendario Académico Oficial del curso 2011/2012.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 24.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Calendario Académico Oficial del curso 2011/2012:

CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL DEL CURSO 2011-2012 (Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010; BOUCA núm. 115)

I. DISPOSICIONES GENERALES.

A los efectos del presente Calendario Académico Oficial y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en relación con los días hábiles e inhábiles laborales y administrativos¹, se entiende lo siguiente:

- **Día hábil académico:** se entenderá aquel en que se puede realizar cualquiera de las actividades académicas programadas, que incluye, en especial, la docencia y los periodos de evaluación en títulos oficiales. El **periodo lectivo** comprende el intervalo de tiempo dedicado a la docencia en títulos oficiales y el periodo de evaluación.
- **Día hábil académico, no lectivo:** se entenderá aquel en que se puede realizar cualesquiera actividades académicas programadas, salvo las de docencia en títulos oficiales y los periodos de evaluación (con las excepciones de los Títulos Oficiales de Máster y Doctorado).
- **Día inhábil académico:** no se desarrollará actividad académica alguna.
- **Domingos y días festivos:** se incluyen los fijados en las correspondientes Resoluciones de la Dirección General de Trabajo y de la Secretaría de Estado para la Función Pública para el año 2011 y año 2012² en las que se fijan, respectivamente, la relación de fiestas laborales y el calendario de días inhábiles, aparte del aprobado por la Junta de Andalucía.
- **Festividad de la Universidad de Cádiz:** los días señalados como festividades de la Universidad de Cádiz tendrán la consideración de días festivos para la comunidad universitaria y serán días inhábiles académicos.

Las actas académicas se tramitarán conforme a los plazos orientativos que se indican en el Anexo I.

¹ El cómputo de los plazos a efectos administrativos se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

² Las resoluciones en la que se establecen los días inhábiles y la relación de fiestas laborales para el año 2012 no están todavía publicadas, lo que no se producirá hasta el último trimestre del año 2011.

A. PERIODO HÁBIL ACADÉMICO.

El curso académico 2011-2012 comprenderá **262 días hábiles a efectos académicos**, de los cuales **29 días serán hábiles académicos, no lectivos**, y los restantes **233 días hábiles académicos**³, se distribuirán de la siguiente forma:

1. El **primer semestre** y, por consiguiente, el curso académico comenzará el **día 21 de septiembre de 2011**. El primer semestre concluirá **el día 12 de febrero de 2012**, si bien el periodo de docencia de las enseñanzas oficiales finalizará el **día 19 de enero de 2012** para dar paso al periodo de evaluación de la convocatoria oficial de febrero para los Títulos oficiales de Licenciado, Diplomado, Ingeniero Técnico e Ingeniero, así como para los Títulos de Grado que lo tengan previsto en su Memoria.
 - a. **Convocatoria extraordinaria de diciembre:** se presentará las solicitudes de la convocatoria de diciembre **del 2 al 16 de noviembre de 2011**, y el periodo de evaluación de la convocatoria de diciembre estará comprendido entre **el 1 y el día 17 de diciembre de 2011**, en el que estarán incluidos los llamamientos especiales. En este periodo no se suspenderá la docencia.
 - b. **Convocatoria de febrero:** el periodo de evaluación estará comprendido entre el **20 de enero de 2012** y el **día 10 de febrero de 2012**, en el que estarán incluidos los llamamientos especiales.

El periodo de evaluación de la convocatoria de febrero podrá modificarse por autorización del Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica previa solicitud motivada de la Escuela o Facultad correspondiente. En todo caso, se ha respetar que el periodo máximo de evaluación no podrá exceder de 18 días hábiles académicos. Se dará traslado a la Secretaría General para que le dé publicidad junto al Calendario Académico Oficial.

2. El **segundo semestre** comenzará el **día 13 de febrero de 2012** y finalizará el **día 20 de septiembre de 2012** si bien el periodo de las enseñanzas oficiales finalizará el **día 2 de junio 2012** para dar paso al periodo de evaluación de la convocatoria de junio para los Títulos oficiales de Licenciado, Diplomado, Ingeniero Técnico e Ingeniero, así como para los Títulos de Grado que lo tengan previsto en su Memoria.
 - a. **Convocatoria de junio:** el periodo de evaluación comenzará el **día 4 de junio de 2012** y finalizará el **día 6 de julio de 2012**, en el que quedarán incluidos los llamamientos especiales.
 - b. **Convocatoria de septiembre:** el periodo de evaluación comenzará el **día 1.º de septiembre de 2012** y finalizará el **día 17 de septiembre de 2012**, en el quedarán incluidos los llamamientos especiales. En este periodo de evaluación no se impartirá docencia.

³ En los 233 días hábiles académicos están incluidos los días correspondientes a festividades locales donde tengan sede los distintos Campus y las festividades universitarias de cada Centro, de los que se han de descontar.

3. Los Decanos y Directores de Escuela podrán solicitar motivadamente al Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica autorización para comenzar la docencia en títulos oficiales no más tarde del 1.º de octubre de 2011, dándose traslado a la Secretaría General para que le dé publicidad junto al Calendario Académico Oficial.

Igualmente, cualquier cambio autorizado que suponga una modificación del periodo de evaluación de la convocatoria de febrero que repercuta en la fecha de inicio del segundo semestre, se comunicará a la Secretaría General, igualmente, a los efectos de publicidad indicados.

4. Se excluyen los **Títulos Oficiales de Máster y Doctorado** que se registrarán por el calendario que se apruebe para cada uno de ellos, sin que pueda empezar la docencia antes del **21 de septiembre de 2011**.

	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Curso académico	21 septiembre 2011	20 septiembre 2012
Primer semestre	21 septiembre 2011	12 febrero 2012
Segundo semestre	13 febrero 2012	20 septiembre 2012
Periodo de evaluación (extraordinario), diciembre	1.º diciembre 2011	17 diciembre 2012
Periodo de evaluación, febrero	20 enero 2012	10 febrero 2012
Periodo de evaluación, junio	4 junio 2012	6 julio 2012
Periodo de evaluación, septiembre	1.º septiembre 2012	17 septiembre 2012

B. PERIODO INHÁBIL ACADÉMICO.

Los **periodos vacacionales** con consideración de días inhábiles académicos o periodo inhábil académico serán los siguientes:

- a. **Navidad**: del **24 de diciembre de 2011 al 8 de enero de 2012**, ambos inclusive.
- b. **Semana Santa**: del **2 al 8 de abril de 2012**, ambos inclusive.
- c. El **mes de agosto**.
- d. Las **festividades** que se precisan en el siguiente apartado.

Las vacaciones del P.D.I. y P.A.S. se registrarán por el calendario laboral y la legislación vigente.

C. FESTIVIDADES.

1. Será considerado como **festividad de la Universidad de Cádiz** el **día de celebración del Solemne Acto de Apertura** del Curso Académico 2011-2012, que será festivo para toda la comunidad universitaria y, por tanto, será día inhábil académico.
2. Será considerado como **festividad de la Universidad de Cádiz** el día de **Santo Tomás de Aquino**, que se traslada este curso al **día 27 de enero de 2012**, que será festivo para toda la comunidad universitaria e inhábil académico, y en el que no se fijarán exámenes de la convocatoria de febrero. Este día se procederá a la Solemne Investidura de Nuevos Doctores de la Universidad de Cádiz.

En el caso de que se modifique la fecha de celebración de dicha festividad por resolución del Rector, se comunicará con la debida antelación a los Centros y, en general, a la comunidad universitaria, en cuyo caso los exámenes que estuvieran fijados en la nueva fecha en que se celebre finalmente la festividad de Santo Tomás pasarían al día 27 de enero 2012, fecha inicialmente prevista para su celebración.

3. Los días **festivos de las localidades** que sean sedes de los respectivos Campus tendrán la consideración de días festivos del Campus y, por tanto, serán días inhábiles académicos.

La **semana de feria o carnaval** según corresponda a cada uno de los Campus, tendrán la consideración de días inhábiles académicos para el Campus o Centro, en su caso.

La semana de carnaval de Cádiz para el Campus de Cádiz, la semana de feria local para los Campus de la Bahía de Algeciras y de Jerez y la semana festiva que decida cada uno de los Centros del Campus de Puerto Real de las indicadas para los otros Campus. La realización de actividades académicas en este periodo será autorizada por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académico previa petición de la Escuela o Facultad, dándose traslado a la Secretaría General para que le dé publicidad junto al Calendario Académico Oficial.

CAMPUS	Día de festividad local(*)	Semana de fiesta local
Campus de la Bahía de Algeciras	16 julio 2012 26 junio 2012	Semana de Feria de Algeciras
Campus de Cádiz	7 octubre 2011 20 febrero 2012	Semana de Carnavales de Cádiz
Campus de Jerez	24 septiembre 2011 9 octubre 2011	Semana de Feria de Jerez
Campus de Puerto Real	11 febrero 2012 4 junio 2012 (lunes de feria)	Semana festiva a elegir por el Centro

(*) Puede producirse algún cambio en las festividades indicadas, que se incorporará en el Calendario Académico 2011-2012 y se pondrá en conocimiento del Consejo de Gobierno y de los Campus o Centros, en su caso.

4. Los días de las **festividades universidades de cada Escuela o Facultad** tendrán la consideración de días festivos del Centro y, por tanto, serán días inhábiles académicos.

CENTRO Y FESTIVIDAD	DÍA FESTIV.	CAMBIO DÍA
Facultad de Medicina "San Lucas"	18 octubre	17 octubre
Facultad de Ciencias "San Alberto Magno"	15 noviembre	14 noviembre
Facultad de Filosofía y Letras "San Isidoro de Sevilla"	26 abril	27 abril
Facultad de Derecho "San Raimundo de Peñafort"	7 enero	11 octubre
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales "San Alberto Magno"	15 noviembre	14 noviembre
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales "San Vicente Ferrer"	5 abril	9 abril
Facultad de Ciencias Náuticas "San Telmo"	14 de abril	13 abril
Facultad de Ciencias de la Educación "San José de Calasanz"	27 noviembre	28 noviembre
Escuela Superior de Ingeniería "San José"	19 marzo	-
Escuela Politécnica Superior "San José" - (Ing. T. Industrial)	19 marzo	-
Escuela Politécnica Superior "Sto. Domingo de la Calzada" - (Ing. T. Obras Púb.)	12 mayo	11 mayo
Facultad de Ciencias del Trabajo "San José Obrero"	1 mayo	30 abril
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación "San Vicente Ferrer"	5 abril	11 octubre
E.U. Ingeniería Técnica Naval "San José"	19 marzo	-
Facultad de Enfermería y Fisioterapia "San Juan de Dios"	8 marzo	9 marzo
Facultad de Enfermería "San Juan de Dios"	8 marzo	9 marzo

5. A las Sedes y a las Extensiones Docentes les será de aplicación las festividades del Campus en que se ubiquen, la festividad de los Centros del Campus cuando sea común (Campus de Jerez) o la festividad del Centro con el que compartan instalaciones (Escuela Politécnica Superior, Campus de Algeciras).

II. CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL DEL CURSO 2011-2012.

Se incorpora como Anexo II.

ANEXO I

ACTAS ACADÉMICAS (Fechas orientativas)	Fecha límite para Profesor	Fecha cierre por Director de Depart.	Fecha cierre Secretaría
Convocatoria de diciembre	<p>Publicación calificaciones provisionales (máx. 5 días hábiles académicos siguientes a la finalización periodo de exámenes): 23-12-2011.</p> <p>Revisión (5 días naturales siguientes a la publicación de resultados, mínimo 3 días hábiles): 13-1-2012.</p> <p>Cierre de acta y firma: 16-1-2012.</p>	17-1-2012	19-1-2012
Convocatoria de febrero	<p>Publicación calificaciones provisionales (máx. 15 días naturales siguientes a la finalización de último llamamiento): máx. 25-2-2012.</p> <p>Revisión (5 días naturales siguientes a la publicación de resultados, mínimo 3 días hábiles): 2-3-2012.</p> <p>Cierre de acta y firma: 5-3-2012.</p>	6-3-2012	12-3-2012
Convocatoria de junio	<p>Publicación calificaciones provisionales (máx. 15 días naturales siguientes a la finalización de último llamamiento y límite 15 julio): máx. 16-7-2012.</p> <p>Revisión (5 días naturales siguientes a la publicación de resultados, mínimo 3 días hábiles): 21-7-2012.</p>	24-7-2012	30-7-2012

Cierre de acta y firma: **23-7-2012.**

Convocatoria de septiembre

Publicación calificaciones provisionales (máx. 5 días hábiles académicos siguientes a la finalización último llamamiento): **24-9-2012.**

Revisión (3 días hábiles a efectos académicos siguientes a la publicación de resultados, mínimo 2 días hábiles): **27-9-2012.**

30-9-2012

1-10-2012

Cierre de acta y firma: **29-9-2012.**

ANEXO I. Calendario Académico Oficial 2011-2012

n Domingos y festivos.
n Festividad de la UCA.

n Festivo local, sede de Campus.
n Festividad de Escuela/Facultad.

n Exámenes febrero, junio, septiembre.

SEPTIEMBRE 2011						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE 2011						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE 2011						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE 2011						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL 2012						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNIO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JULIO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO 2012						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTIEMBRE 2012						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

n Día hábil académico, no lectivo.
n Día inhábil académico.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios para el año 2011.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 25.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios para el año 2011:

CALENDARIO LABORAL PAS AÑO 2011

1. PUENTES

De los siguientes seis puentes se elegirán dos. En caso de no haber acuerdo entre el personal, los puentes han de ser disfrutados uno en cada semestre.

CADIZ	PTO REAL	JEREZ	ALGECIRAS
4 Marzo	7 Marzo	15 Abril	15 Abril
15 Abril	15 Abril	3 Mayo	3 Mayo
3 Mayo	3 Mayo	16 Mayo	17 Junio
31 Octubre	31 Octubre	31 Octubre	31 Octubre
5 Diciembre	5 Diciembre	5 Diciembre	5 Diciembre
9 Diciembre	9 Diciembre	9 Diciembre	9 Diciembre

2. VACACIONES DE SEMANA SANTA

Turno único: 18, 19 y 20 abril.

Realizando Servicios mínimos aquellos Centros o Dependencias en los que sea necesario, previa justificación ante la gerencia y disfrutando sus vacaciones los días 25, 26 y 27 de abril.

3. VACACIONES DE NAVIDAD

Turno 1: Del 27 de diciembre de 2011 al 30¹ de diciembre de 2011

Turno 2: 30² de diciembre de 2011, 3, 4 y 5 de enero de 2012

4. FIESTAS LOCALES

TURNOS	CADIZ	PTO. REAL	JEREZ ³	ALGECIRAS
Turno 1	8 y 9 de marzo	8 y 9 de marzo	12 y 13 de mayo	20 y 21 junio
Turno 2	10 y 11 marzo	10 y 11 de marzo		23 y 24 junio
Turno 3		2 y 3 junio		

¹ Existiendo los servicios mínimos que se determinen

² Existiendo los servicios mínimos que se determinen

³ Existiendo un Registro de Guardia para el Campus de Jerez (Servicios Mínimos)

5. FIESTAS OFICIALES

5.1. De la Universidad de Cádiz

Día de apertura de curso

28 de enero 2011⁴ - Día de Santo Tomás o de Investidura de Doctores

24 de diciembre

31 de diciembre

5.2. De la localidad

Dos días

5.3. Nacionales y de la Comunidad Autónoma

1 Enero	15 Agosto
6 Enero	12 Octubre
28 Febrero	1 Noviembre
21 de Abril	6 Diciembre
22 de Abril	8 Diciembre
2 Mayo	26 Diciembre

⁴ En el caso de que la fecha definitiva sea distinta, de acuerdo con el Calendario Académico de la UCA, el Rector la concretará y se comunicará con la debida antelación.

6. OBSERVACIONES AL CALENDARIO

1. Durante los días que se indican a continuación, el horario laboral será de 9:00 a 14:00 horas en turno de mañana y de 16:00 a 21:00 horas en turno de tarde o en cualquier otro horario equivalente en aquellos casos que sea necesario:

- ✓ Vacaciones de Semana Santa: 18,19 y 20 de abril (únicamente para los servicios mínimos)
- ✓ Vacaciones de Navidad: del 26 de Diciembre de 2011 al 8 de Enero de 2012
- ✓ Del 1 de Julio al 31 de Agosto
- ✓ En vacaciones por Fiestas Locales durante los Turnos 1 y 2

Durante el Turno 3 de Fiestas Locales (sólo para el Campus de Puerto Real), el horario será el normal, no habrá jornada reducida

En los días de jornada reducida no habrá descanso por desayuno/merienda.

El inicio de la jornada reducida el día 1 de Julio tiene un carácter provisional, toda vez que será necesario evaluar a lo largo de los próximos meses las posibles repercusiones que pudieran derivarse del nuevo escenario conformado por las titulaciones, el sistema de garantía de la calidad de las mismas o las necesidades organizativas que demanden nuestros alumnos y personal docente. Como resultado de los mencionados estudios, podrían determinarse, caso de ser necesario, ajustes o correcciones dirigidas a casos concretos, con la consiguiente compensación horaria de forma que, en términos globales, no supongan ningún detrimento para las personas afectadas respecto a otros colectivos.

2. La reducción de la jornada en las fechas indicadas en el apartado 1, absorberá otras reducciones de jornada de menor cuantía, salvo las que impliquen reducción proporcional de retribuciones y los descansos por período de lactancia que se disfruten a mitad de la jornada de trabajo.

3. El día de apertura de curso será considerado no laborable, estableciéndose servicios mínimos en los centros que se consideren necesarios, concediéndose un día libre a quienes realicen éstos. En el caso de que se tuviera que trabajar en ese día para empresa ajena a la UCA, se le considerará a quien trabaje ese día como si se tratase de un día de trabajo en sábado, domingo y/o festivo.

4. El día de Santo Tomás de Aquino o el equivalente en el que se realice la investidura de Doctores será considerado no laborable, estableciéndose servicios mínimos en los centros que se consideren necesarios, concediéndose un día libre a quienes realicen éstos. En el caso de que se tuviera que trabajar en ese día para empresa ajena a la UCA, se le considerará a quien trabaje ese día como si se tratase de un día de trabajo en sábado, domingo y/o festivo.

5. El personal eventual disfrutará las vacaciones y permisos oficiales y los días libres establecidos en este calendario en proporción a la duración de su contrato; el porcentaje superior a la unidad será a favor, teniendo en cuenta, a estos efectos, la totalidad de los contratos celebrados en el año.

6. Los turnos de vacaciones y días libres se organizarán de forma que siempre queden los servicios cubiertos al 50 % como mínimo, y al 33% en aquellos casos en que la plantilla de la unidad no sea divisible al 50%.

7. En caso de que por necesidades de servicio algún miembro del PAS no pudiera acogerse a parte de este calendario, el interesado junto con el Jefe de la Unidad correspondiente, dispondrá el disfrute en otras fechas, previa comunicación al Rectorado.

8. Los permisos por vacaciones, asuntos propios y otras licencias habrán de solicitarse con 48 horas de antelación en la Unidad organizativa del Campus que gestionen aquéllos, con la conformidad previa del Jefe de la Unidad correspondiente, salvo que fuese materialmente imposible.

Los días de asuntos propios no se podrán acumular a Fiestas Locales, Vacaciones de Semana Santa, Verano o Navidad, salvo casos extraordinarios debidamente justificados y autorizados con la debida antelación por el Jefe de la Unidad correspondiente.

9. La realización de un mayor número de horas de servicios extraordinarios de las obligatoriamente establecidas en las normas de sistema de control de presencia (2,5 horas semanales, hasta un máximo de 12 semanas al año, lo que suponen 30 horas anuales), sólo se compensarán en tiempo libre si han sido previamente autorizadas por la Gerencia. La mencionada compensación se realizará al 175% de las horas trabajadas.

10. La festividad del Patrono del Centro se considerará no laborable. No obstante, si la dirección considera necesario establecer servicios mínimos, al PAS que los realice, se les compensará con un día libre. Cuando la festividad coincide con un día no laborable y no se traspasa la misma a otra fecha, se concederá un día libre que a todos los efectos tendrá la consideración de “día de asuntos propios”.

En el caso del personal del Rectorado y ante la dificultad de cerrar el mismo o establecer dos turnos, se concederá un día libre que tendrá a todos los efectos la consideración de “día de asuntos propios”, excepto para el personal que perteneciendo al Rectorado, preste servicios en otro Centro y disfrute de la festividad del patrón de este último.

En el caso anterior, cuando se lleven disfrutados la mitad de los días de asuntos propios a los que se tenga derecho, el siguiente día que se disfrute tendrá la consideración del patrón del Rectorado.

11. Los días no disfrutados de vacaciones, permisos, puentes y licencias, antes del 15 de Enero del 2.012 no serán acumulables a los que correspondan en ese año, salvo autorización expresa y previa de la Gerencia.

En Cádiz, a 17 de diciembre de 2010

EL GERENTE

JUNTA PAS

COMITÉ DE EMPRESA

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG17/2010, de 20 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Máquinas y Motores Térmicos de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de Departamento de Máquinas y Motores Térmicos, informado por la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 20 de diciembre de 2010, en el punto 26.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG17/2010, de 20 de diciembre, de Régimen Interno del Departamento de Máquinas y Motores Térmicos de la Universidad de Cádiz:

REGLAMENTO UCA/CG17/2010, DE 20 DE DICIEMBRE, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS

Sumario

PREÁMBULO.....	3
TÍTULO PRELIMINAR.....	4
Artículo 1. Objeto.....	4
TITULO I. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO.....	4
Artículo 2. Composición y sede del Departamento	4
Personal Docente e Investigador.	5
Personal Investigador en Formación.....	5
Alumnos Colaboradores.....	5
Personal de Administración y Servicios.....	5
TITULO II. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO.....	6
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.....	6
Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento.....	6
CAPÍTULO II. DIRECTOR	6
Artículo 4. Definición.....	6
Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo.....	7
Artículo 6. Cese.	7
Artículo 7. Suplencia.....	8
Artículo 8. Competencias.	8
Artículo 9. Delegación	10
Artículo 10. Resoluciones del Director.....	10
CAPÍTULO III. SECRETARIO	10
Artículo 11. Nombramiento.	10
Artículo 12. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.	11
Artículo 13. Funciones.....	11
TÍTULO III. CONSEJO DE DEPARTAMENTO	12
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	12

Artículo 14. Naturaleza.....	12
Artículo 15. Duración, composición y elección de sus miembros.....	13
Artículo 16. Funciones.....	13
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS.....	15
Artículo 17. Pérdida de la condición de miembro.....	15
Artículo 18. Derechos.....	16
Artículo 19. Deberes.....	16
CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO.....	17
Artículo 20. Funcionamiento.....	17
Artículo 21. Sesiones.....	17
Artículo 22. Convocatoria.....	17
Artículo 23. Válida constitución.	17
Artículo 24. Asistencia por invitación.....	18
Artículo 25. Orden del día.	18
Artículo 26. Desarrollo de las sesiones.	18
Artículo 27. Adopción de acuerdos y votaciones.....	19
Artículo 28. Actas.	20
Artículo 29. Libro de Actas	21
TÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	21
Artículo 30. Delegación.	21
Artículo 31. Funciones.....	21
Artículo 32. Composición.	22
TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO.....	23
Artículo 33. Iniciativas.....	23
Artículo 34. Aprobación	23
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	23

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 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 y con el ánimo de facilitar su lectura, se ha evitado la doble terminología que hace referencia a ambos sexos, entendiéndose que con ello no se vulnera la garantía de la igualdad de género entre los distintos miembros del Departamento.

En este reglamento se establece un conjunto de normas que definen un marco adecuado de convivencia y posibilitan unas condiciones idóneas para que el Departamento cumpla la misión que tiene encomendada.

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, obliga 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 28 de septiembre de 2010, 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 el establecimiento de un marco de la regulación del régimen interno y funcionamiento del Departamento de Máquinas y Motores Térmicos de la Universidad de Cádiz.
2. Sus preceptos serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia.
3. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

TITULO I. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 2. Composición y sede del Departamento

1. El Departamento de Máquinas y Motores Térmicos de la Universidad de Cádiz (en adelante Departamento) está constituido por el Área de conocimiento de Máquinas y Motores Térmicos, y aquellas áreas afines que pudieran ser adscritas, a propuesta del Departamento, por el Consejo de Gobierno de la Universidad, y tiene su sede en la Facultad de Ciencias Náuticas.
2. Agrupa a todos los docentes, investigadores, becarios y alumnos colaboradores adscritos al área 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.

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.

3. 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. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento.
3. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento.
4. Convocar elecciones a Director y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
5. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y las Comisiones Delegadas, así como velar por la ejecución de sus acuerdos.
6. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.

7. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
8. 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.
9. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
10. 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.
11. 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.
12. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución de presupuesto.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
17. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.

18. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultades, Escuelas y Universidad en la realización de sus competencias.
19. 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, 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.

Artículo 10. Resoluciones del Director.

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

CAPÍTULO III. SECRETARIO

Artículo 11. 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 12. 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 13. 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.
4. Custodiar el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda, así como redactar los escritos 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 17.4 del presente Reglamento.
6. Cualquier otra competencia que le sea conferida por la normativa aplicable.

TÍTULO III. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 14. 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 15. 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.

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

Artículo 16. 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 miembros de las Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento.

18. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.

19. Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 17. 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 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:

. 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.

. Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones del Consejo y demás órganos o instituciones del Departamento.

. 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:

. Asistir a sus sesiones, así como a la de aquellas Comisiones de las que formen parte.

. 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. En ningún caso se aceptará la delegación de voto.

9. 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.

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.

TÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 30. 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 31. 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 32. 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 dos vocales entre el PDI, nombrados por el Director.

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 y el Gestor del Departamento.

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 al menos tres profesores designados por el Director del Departamento entre el PDI.

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.

TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 33. 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 34. 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 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Interno UCA/CG18/2010, de 20 de diciembre, por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Facultad de Medicina, informado por la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 20 de diciembre de 2010, en el punto 27.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento Interno UCA/CG18/2010, de 20 de diciembre, por el que se regula el préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz:

REGLAMENTO INTERNO UCA/CG18/2010, DE 20 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA EL PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (BOUCA núm. 115)

Artículo 1. Definición	Pág. 1
Artículo 2. Beneficiarios	Pág. 1
Artículo 3. Préstamo	Pág. 1
Condiciones y características generales	Pág. 2
Duración del préstamo	Pág. 2
Devolución	Pág. 2
Artículo 4. Condiciones de uso	Pág. 2
Artículo 5. Responsabilidades de los beneficiarios	Pág. 3
Artículo 6. Sanciones	Pág. 3
Retrasos en la devolución	Pág. 3
Extravío, destrucción o deterioro	Pág. 3
Instrucción de expedientes	Pág. 4
Disposición final	Pág. 4
Anexo. Solicitud.	Pág. 5

Artículo 1. Definición

Los equipos objeto de préstamo en este ámbito se destinarán única y exclusivamente a usos y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio y al acceso a recursos de información relacionados con fines académicos, de docencia e investigación.

La Decana de la Facultad de Medicina designará un responsable 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 todos los alumnos de la Facultad.

Artículo 3. Préstamo

3.1. Condiciones y características generales

- Los alumnos podrán solicitar a través del correo electrónico apoyo.medicina@uca.es su inclusión en el programa de préstamo de ordenadores portátiles.
- Una vez cerrado el plazo de solicitud, se elaborará un listado ordenado, conforme a la nota de acceso para los alumnos de primer curso de Grado y con la nota media del expediente para el resto de los cursos y titulaciones.
- El préstamo de los ordenadores disponibles se realizará teniendo en cuenta la ordenación de este listado.
- Al recoger el ordenador, el alumno firmará un compromiso de cumplimiento de las

condiciones recogidas en este Reglamento.

- e) En el anterior documento, se identificará tanto al alumno como al ordenador que le haya sido cedido, a través de su correspondiente número de serie.
- f) El período de solicitud será del 1 al 15 de octubre.
- g) Sólo se podrá prestar un ordenador portátil por alumno.
- h) El préstamo incluirá, además del ordenador portátil, una bolsa de transporte con el cable de corriente y el cargador de batería.

3.2 Duración del préstamo

- a) La duración del préstamo será de un curso académico: desde la fecha de entrega del ordenador portátil hasta el 5 de septiembre.
- b) El préstamo quedará automáticamente cancelado en caso de abandono de los estudios en la Facultad de Medicina, estando obligado el alumno a devolver el ordenador portátil, así como los correspondientes accesorios.
- c) Igualmente, el responsable del programa de préstamos podrá ordenar la interrupción del préstamo si detectara un uso inapropiado del ordenador, requiriendo al alumno su devolución.

3.3 Devolución

- a) Los equipos deben ser devueltos con todos sus componentes en buen estado, entre los días 1 y 5 de septiembre.
- b) Desde el momento de la devolución hasta la nueva entrega, al inicio del curso siguiente, los ordenadores serán puestos a disposición de la empresa suministradora para ser preparados para un nuevo período de préstamo.
- c) El responsable del sistema de préstamo de portátiles en la Facultad 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.

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 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 del programa de préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad. 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 Medicina 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 anualmente tras la entrega y comprobación de los mismos.

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 Medicina, pudiendo adoptarse las medidas disciplinarias oportunas. La Facultad de Medicina declina cualquier responsabilidad derivadas del incumplimiento expreso de las anteriores cláusulas.

Artículo 6. Sanciones

6.1. Retrasos en la devolución

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega se instruirá expediente sancionador que supondrá la pérdida de los derechos a optar a la renovación o a cualquier nuevo préstamo de portátiles o de otro material docente que la Facultad de Medicina disponga para sus alumnos durante el período que se determine, en proporción al retraso en la entrega. En caso de que el retraso en la entrega del ordenador portátil fuese superior a 10 días, será considerado como extravío.

6.2. 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 perderá el derecho a solicitar un ordenador de préstamo de la Facultad de Medicina

mientras duren sus estudios en el Centro.

6.3. Instrucción de expedientes

El responsable del programa de préstamo de ordenadores portátiles será el encargado de instruir el expediente sancionador y elevará sus conclusiones a la Decana de la Facultad de Medicina 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, la Decana de la Facultad de Medicina aplicará la sanción de manera cautelar, suspendiéndose así el disfrute de este servicio hasta la resolución definitiva del procedimiento abierto.

La Decana, 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 MEDICINA 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 Medicina de la Universidad de Cádiz, así como el Reglamento por el que se regula el mencionado programa y los plazos que se disponen en este documento.

Datos del/la alumno/a:	
Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección durante el período de préstamo:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico de la UCA:	

Datos del ordenador portátil:	
Marca/modelo:	
Número de serie:	
Código de Barra:	
Cargador:	
Maletín:	

Período de disfrute del préstamo:	
Entrega:	
Devolución:	

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se informa favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. James T. Willerson y D. Valentín Fuster.

A propuesta de la Facultad de Medicina, aprobada en Junta de Facultad de 2 de diciembre de 2010, previo informe del Departamento de Medicina, 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 20 de diciembre de 2010, en el punto 29.º del Orden del día, aprobó por asentimiento informar favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. James T. Willerson y D. Valentín Fuster.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba informar favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. Fernando Cerveró.

A propuesta del Consejo de Dirección, en su reunión de 16 de diciembre de 2010, con informe de la Junta de Facultad de Medicina de 2 de diciembre de 2010, 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 20 de diciembre de 2010, en el punto 29.º del Orden del día, aprobó por asentimiento informar favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* por la Universidad de Cádiz a favor de D. Fernando Cerveró.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el programa de doble titulación – Reconocimiento mutuo de estudios del Bachelor-Betriebswirtschaft de la Fachhochschule Kiel y el Grado en Administración y Dirección de Empresas de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2010, en el punto 30.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente programa de doble titulación – Reconocimiento mutuo de estudios del Bachelor- Betriebswirtschaft de la Fachhochschule Kiel y el Grado en Administración y Dirección de Empresas de la Universidad de Cádiz:

PROTOCOLO DE ACUERDO PARA UN PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN – RECONOCIMIENTO MUTUO DE ESTUDIOS EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS **(UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)**

BACHELOR-BETRIEBSWIRTSCHAFT **(FACHHOCHSCHULE KIEL)**

En el marco de colaboración entre la Universidad de Cádiz (España) y la Fachhochschule Kiel (Alemania), ambas instituciones establecen el siguiente protocolo que fija las condiciones generales para la expedición de una titulación doble: **Bachelor-Betriebswirtschaft de la Fachhochschule Kiel (FH Kiel)** y el **Grado en Administración y Dirección de Empresas de la Universidad de Cádiz (UCA)**.

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

I. Convenio para una titulación doble

1. Admisión de estudiantes

Únicamente serán admitidos en este programa de doble titulación los estudiantes de una de las dos instituciones que cursen en la otra institución un número de asignaturas equivalentes a las de sus estudios en la institución de origen, que tengan un nivel de dominio del idioma del país extranjero suficiente y que tengan aprobados un mínimo de 90 créditos (ECTS) del Grado en Administración y Dirección de Empresas, para los estudiantes españoles, o del Bachelor-Betriebswirtschaft, para los estudiantes alemanes. En relación a los planes de estudios anteriores a las titulaciones de Grado, véase punto II.3.

El proceso de selección de los estudiantes será supervisado por los coordinadores de las dos instituciones, y la selección se basará en la propuesta que se haga desde la institución de origen.

2. Condiciones para la expedición de la titulación doble

La UCA y la FH Kiel consideran que se puede expedir una titulación doble en los siguientes casos:

- Expedición del título alemán. Se expedirá el título de Bachelor-Betriebswirtschaft a los estudiantes de la UCA que cumplan los siguientes requisitos: que tengan aprobados en la FH Kiel un número de asignaturas equivalentes a un año académico (60 créditos ECTS) -de entre las asignaturas ofertadas en la FH Kiel, véase el anexo-, que dichas asignaturas hayan

sido reconocidas como parte integrante de sus estudios en la UCA y que, finalmente, dispongan del título de Grado en Administración de Empresas de la UCA o título equiparable ante la eventualidad de los cambios curriculares por el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación superior, (véase punto II.3).

- Expedición del título español. Se expedirá el título de Grado en Administración y Dirección de Empresas a los estudiantes de la FH Kiel que cumplan los siguientes requisitos: que tengan aprobados en la UCA un número de asignaturas equivalentes a un año académico (60 créditos ECTS) -de entre las asignaturas ofertadas en la UCA, véase el anexo-, que dichas asignaturas hayan sido reconocidas como parte integrante de sus estudios en la FH Kiel, que acrediten 120 horas de prácticas de empresa y que, finalmente, dispongan del título de Bachelor-Betriebswirtschaft de la FH Kiel o título equiparable ante la eventualidad de los cambios curriculares por el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación superior, (véase punto II.3).
- En relación a los alumnos que obtuvieron el título de Licenciatura de Administración de Empresas o el título Diplom-Betriebswirt en el anterior programa de doble titulación y ante la eventualidad de que puedan solicitar los nuevos títulos de Grado, se les aplicará, en su momento, el proceso de adaptación correspondiente a dichos títulos.

3. Comisión pedagógica mixta

La realización de esta formación doble es responsabilidad de una comisión pedagógica mixta constituida por los coordinadores de cada una de las instituciones.

4. Inscripción de estudiantes

Durante el año que el estudiante pase en la otra institución el estudiante estará inscrito regularmente en las dos instituciones. Los gastos de matrícula tan sólo se habrán de satisfacer en la institución de origen.

II. Modalidades de funcionamiento

1. Comisión administrativa mixta

El seguimiento de este protocolo lo garantizará la comisión mixta compuesta por tres personas de cada institución, que designarán respectivamente el Rector de la Fachhochschule Kiel y el Rector de la Universidad de Cádiz.

2. Financiación

Para el desarrollo de este programa se cuenta con financiación SÒCRATES/ERASMUS, tanto respecto a las becas para movilidad de estudiantes como a los gastos de seguimiento y administrativos.

3. Vigencia del protocolo

Este protocolo tiene una vigencia de tres años y se prorrogará automáticamente salvo que alguna de las partes lo denuncie expresamente. Con carácter excepcional, este protocolo se revisará al final del primer año de validez, tras conocer los resultados de la experiencia de este primer año.

Transitoriamente, debido a la eventualidad de los cambios en el plan curricular motivados por la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, en ambas instituciones, y con el fin de facilitar la movilidad y de proteger a los alumnos ante la extinción de materias del plan antiguo, tendrán derecho a participar en el programa de Doble de Titulación los estudiantes españoles que cursen el Plan Antiguo de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas –teniendo superado el primer ciclo-.

III. Aspectos complementarios del acuerdo

1. Intercambio de docentes

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

2. Condiciones de acogida de los estudiantes

Ambas instituciones facilitarán las condiciones de alojamiento a un precio razonable y estudiarán las modalidades de protección social durante la estancia del estudiante en el otro país.

El número de estudiantes susceptibles de participar en este programa se fijará cada año de mutuo acuerdo y se condiciona a las becas SÓCRATES/ERASMUS para la movilidad de estudiantes que se concedan.

Kiel a de de 2010

Prof. Dr. Dirk Frosch-Wilke
Decano de la Facultad de Empresariales
de la Fachhochschule Kiel

Excm. Mgco. Sr. D. Udo Beer
Rector de la Fachhochschule Kiel

Cádiz a de de 2010

Prof. Dr. Fernando Martín Alcázar
Decano de la Facultad de Económicas y
Empresariales de la Universidad de Cádiz

Excm. Mgco. Sr. D. Diego Sales Márquez
Rector de la Universidad de Cádiz

IV. Anexo: PLAN DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES ACOGIDOS AL PROGRAMA

- Alumnos Alemanes

- Tener aprobados al menos 90 créditos del Bachelor-Betriebswirtschaft –véase también condiciones punto II.3-.
- Los alumnos de la FH-Kiel tendrán que aprobar un mínimo de 60 créditos (ECTS). Dichos créditos serán elegidos entre las asignaturas obligatorias y/o las optativas del segundo, tercer y cuarto curso del Grado en Administración y Dirección de Empresas de la UCA detalladas en la siguiente tabla:

SEGUNDO CURSO (60 créditos)			
Primer Semestre	ECTS	Segundo Semestre	ECTS
Macroeconomía(Ob)	6	Métodos Cuantitativos(Ob)	6
Estadística Avanzada(Ob)	6	Fundamentos de Dirección(Ob)	6
Habilidades Directivas(Op)	6	Régimen Fiscal(Ob)	6
Dirección de Marketing(Ob)	6	Inst. para el Análisis del Entorno Econ. (Ob)	6
Derecho Empresarial II(Ob)	6	Contabilidad Financiera(Ob)	6
TERCER CURSO (60 créditos)			
Primer Semestre	ECTS	Segundo Semestre	ECTS
Dirección Estratégica I (Ob)	6	Dirección Estratégica II (Ob)	6
Contabilidad de Gestión (Ob)	9	Dirección de Recursos Humanos I (Ob)	6
Lengua Extranjera Aplicada (Op)	3	Dirección de Operaciones I (Ob)	6
Dirección Financiera I (Ob)	6	Dirección Financiera II (Ob)	6
Entorno Económico Mundial y Nacional (Ob)	6	Econometría (Op)	6
CUARTO CURSO (60 créditos)			
Prácticas de Empresa (Op) 12 créditos a lo largo del curso			
Primer Semestre	ECTS	Segundo Smestre	ECTS
Dirección de Sistemas de Información (Op)	6	Teoría y Política Económica (Ob)	6
Dirección de Recursos Humanos II(Ob)	6	Creación de Empresas (Ob)	6
Dirección de Operaciones II (Ob)	6	Sociología (Op)	6
Investigación de Mercados (Ob)	6	Responsabilidad Social de las Empresas (Op)	6
Gestión de Proyectos (Op)	6	Trabajo Frin de Grado (Ob)	6

(Ob): materias obligatorias

(Op): materias optativas

- Alumnos Españoles

- Tener aprobados al menos 90 créditos del Grado en Administración y Dirección de Empresas –véase también condiciones punto II.3-.
- Los alumnos de la UCA tendrán que aprobar un mínimo de 60 créditos (ECTS) en la FH Kiel –de los cuales sólo se les convalidarán 60 créditos en la UCA-. Dichos créditos deberán ser elegidos entre las asignaturas obligatorias del tercer curso académico y/o las optativas, 9 asignaturas del grupo W-BA I y 3 asignaturas del grupo W-BA II, del Bachelor-Betriebswirtschaft de la FH-Kiel detalladas en la siguiente tabla:

Observación: Todas las asignaturas tienen 5 créditos ECTS

Asignaturas posibles del grupo W-BA I

Allg. Abgabenrecht u. intern. Steuerrecht	Imposición fiscal General y Derecho Fiscal Internacional
Angewandte Statistik	Estadística Aplicada
Arbeits- u. Sozialrecht	Derecho del Trabajo y Seguridad Social
Außenhandel/Int. Marketing	Comercio Exterior/Marketing Internacional
Betriebsökologie/Umweltmanagement	Ecología Industrial
Betriebspsychologie u. –soziologie	Psicología y Sociología en la Empresa
Betriebssysteme	Sistemas Operativos
Betriebswirt. DV-Anwendungen	Aplicaciones Informaticas en la Empresa
Bilanzierung	Análisis Contable
Büro- u. Telekommunikation	Comunicación en la empresa y Telecomunicación
Comperative Management	Management Comparativo
Controlling	Control Interno/Controlling
Datenbanken	Empleo de Bases de Datos
Einkauf, Logistik u. Fertigungswirtschaft	Dirección de Operaciones de Compras y Gestión de Stocks
Finanzierung	Dirección Financiera
Fremdsprachliche Veranstaltungen	
Handelsbetriebliches Marketing	Marketing Comercial
Informationsmanagement	Gestión de la información
Instrumentelles Marketing	Marketing Instrumental
Internationale Finanzwirtschaft	Finanzas Internacionales
Internationale Seeverkehrswirtschaft	Economía marítima internacional
Internationale Wirtschaftsbeziehungen	Relaciones Económicas Internacionales
Internationales Rechnungswesen	Contabilidad Internacional
Kommunikationspolitik	Comunicación Comercial
Kostenrechnung	Contabilidad de Costes
Marktforschung	Investigación de Mercados
Mitarbeiterführung	Recursos Humanos

Multinationales Marketing	Marketing Internacional
Operations Research	Investigación Operativa
Organisation	Organización
Organisationslabor	Prácticas de Organización
Personalpolitik u. Ausbildungswesen	Política de Personal y Formación en la Empresa
Recht der Vermögenssicherung	Derecho Mercantil y Crediticio de la Empresa
Revision und Prüfungswesen	Auditoría y Revisión de Contabilidades
Softwareentwicklung u. -wartung	Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas (incl. la Programación)
Steuerlehre	Sistema Fiscal
Strategisches Marketing	Marketing Estratégico
Wettbewerbsrecht	Derecho de la Competencia
Wirtschaftlichkeitsrechnung	Contabilidad Financiera y de Sociedades
Wirtschaftskriminalität	Delincuencia Económica
Prozessrecht	Derecho procesal

Otras asignaturas del Grupo W-BA I en inglés

Introduction into Business	
Introduction into Marketing	
Market research	
Strategic Management	
Management of Cross Cultural Differences	
Veranstaltung über ausgewählte Probleme der BWL	[Estudios de casos. Problemas escogidos de Macroeconomía (en inglés)]

Asignaturas posibles del grupo W-BA II

Wirtschaftsenglisch	Inglés comercial
Fachsprache Wirtschaft	Alemán comercial 1
Wirtschaftskommunikation	Alemán comercial 2
Politologie	Politología
Psychologie	Psicología
Rhetorik	Retórica
Soziologie	Sociología
Interkulturelle Kompetenz	Competencia intercultural

* * *

I.6. VICERRECTORES

Instrucción del Vicerrector de Alumnos de la Universidad de Cádiz UCA/I10VAL/2010, de 13 de diciembre de 2010, sobre limitaciones de matriculación en los estudios oficiales contemplado en el Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz.

Instrucción del Vicerrector de Alumnos de la Universidad de Cádiz UCA/I10VAL/2010, de 13 de diciembre de 2010, sobre limitaciones de matriculación en los estudios oficiales contemplado en el Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz.

El Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de admisión y matriculación en la Universidad de Cádiz, establece en su artículo 9.3 que *“Una vez que el estudiante haya abonado los derechos de expedición del título, no podrá matricularse de más asignaturas de su plan de estudios, quedando cerrado su expediente, sin perjuicio de que pueda formalizar matrícula como alumno visitante en los términos previstos en el Reglamento de Alumnos Visitantes de la Universidad de Cádiz”*, quedando excluidos los supuestos de alumnos de dobles titulaciones y de titulaciones en las que se pueden obtener más de una mención y así lo soliciten. Esta previsión también es de aplicación para los estudios en proceso de extinción desarrollados en el marco de las Directrices Generales Comunes de Planes de Estudios establecidas por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre.

La motivación de la inclusión de este apartado en el Reglamento UCA/CG11/2010, estaba en el hecho de que, alumnos que habían terminado y solicitado la expedición del título, como no existía previsión al respecto, seguía matriculándose de asignaturas de la misma titulación sin una finalidad aparente, ya que habían egresado de su titulación.

Por tanto, distinto sería el supuesto en el que el alumno tenga una motivación para poder seguir matriculándose. Así se contempló en el Reglamento dos excepciones como son los alumnos de dobles titulaciones o titulaciones en las que se puedan obtener más de una mención.

Atendiendo a la motivación del apartado 3 del artículo 9, también se debe entender en este mismo sentido de exclusión, el supuesto excepcional en el que un alumno procedente de la Diplomatura de Empresariales de la Escuela Universitaria de Estudios Jurídicos y Económicos del Campo de Gibraltar, una vez solicitado el título, accediera a un plan de estudios de sólo segundo ciclo en el Campus de Algeciras como es la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas en su sede de Algeciras, Campus en el que no está implantado el primer ciclo donde están fijadas las materias complementos de formación, y necesitara realizar las mismos, entendiéndose que otra interpretación sería situar en un plano de desigualdad a los alumnos de aquel Campus, además de excesivamente gravoso para los mismos al tener que

desplazarse para realizar estos Complementos de Formación en un Campus distinto (y bastante alejado) de aquél en el que está cursando su segundo ciclo, teniendo en cuenta la circunstancia de que en el propio procedimiento para el ingreso en los segundos ciclos exige como requisito la presentación del título obtenido o el resguardo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Por todo ello y en uso de las facultades que de conformidad con la Disposición adicional primera del Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz, se atribuyen al Vicerrector de Alumnos,

DISPONGO:

Primero: Entender entre las causas de excepcionalidad previstas en el artículo 9.3 del Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de julio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz, el supuesto de alumnos de la Diplomatura de Empresariales de la Escuela Universitaria de Estudios Jurídicos y Económicos del Campo de Gibraltar, que ingresan en la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas en su sede de Algeciras y deben realizar complementos de formación de conformidad con lo establecido en el plan de estudios.

En Cádiz, a 13 de diciembre de 2010.


El Vicerrector de Alumnos,




David Almorza Gomar.


* * *

Instrucción de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica UCA/I01VPOA/2011, de 20 de diciembre de 2010, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012 (BOUCA Nº 115)

Propuesto por: Director del Gabinete de Ordenación Académica Firma	Revisado por: Directora de Secretariado de Ordenación Académica Firma	Aprobado por: Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica Firma
Fecha 26/11/2010	Fecha 30/11/2010	Fecha 18/12/2010

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

SUMARIO

PREÁMBULO

I. DISPOSICIONES GENERALES.

- PRIMERA. Objeto.
- SEGUNDA. Objetivos de la coordinación de Planes Docentes de Centros y Departamentos.
- TERCERA. Definiciones.
- CUARTA. Comunicaciones

II. DISPOSICIONES PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS SOBRE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DOCENTE 2011/2012.


- QUINTA. Definición de la vigencia de las asignaturas y oferta de asignaturas optativas para estudios de 1er y 2º ciclos. (Fase 1, 2, 3 y 4)
- SEXTA. Acuerdo Preliminar de actividades y grupos de asignaturas de titulaciones de Grado (fases 5, 6 y 7)
- SÉPTIMA. Planificación docente de asignaturas de 1er y 2º ciclo y de los Cursos de Posgrado (Fases 8 y 9)
- OCTAVA. Revisión y actualización de información sobre espacios docentes (Fase 10)
- NOVENA. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones (Fases 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 Y 18)
- DÉCIMA. Registro de reducción de capacidad docente y propuesta de reconocimiento de actividades (Fases 19, 20, 21, 22 Y 23)
- DECIMOPRIMERA. Asignaturas de Doctorado (Fase 24)
- DECIMOSEGUNDA. Asignación de profesorado por los departamentos (Fases 25, 26, 27 y 28)
- DECIMOTERCERA. Solicitud de software docente para aulas informáticas (Fase 29).
- DECIMO CUARTA. Elaboración del Informe de Capacidad y Actividad total de Áreas (Fases 30 y 31)
- DECIMOQUINTA. Revisión y reajuste de la programación de actividades y grupos (Fase 32)
- DECIMOSEXTA. Programas Docentes (Fase 33)
- DECIMOSÉPTIMA. Aprobación por Junta de Centro y firma del Plan Docente (Fase 34)
- DECIMOCTAVA.- Horario de tutorías (Fase 35)
- DECIMONOVENA. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación. (Fase 36)
- VIGÉSIMA. Acceso a la información
- VIGÉSIMOPRIMERA. Revisión de los criterios de dedicación universitaria.
- VIGÉSIMOSEGUNDA. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

III. INSTRUCCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE ACTIVIDAD EN LA DOCENCIA REGLADA IMPARTIDA POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

- VIGÉSIMOTERCERA. De la disponibilidad de recursos de plantilla
- VIGÉSIMOCUARTA. De la necesidad de ajuste de la planificación a la actividad real.
- VIGÉSIMOQUINTA. De las prácticas de taller y laboratorio de los alumnos repetidores
- VIGÉSIMOSEXTA. De los criterios para la impartición de optativas
- VIGÉSIMOSÉPTIMA. Excepciones por falta de capacidad de talleres, laboratorios, o aulas de informática
- VIGÉSIMOCTAVA. Excepciones a las reglas anteriores por actividades de innovación
- VIGÉSIMONOVENA. Excepciones a las reglas anteriores por bajo número de alumnos en la titulación
- TRIGÉSIMA. Requerimiento de ajuste de la planificación
- TRIGÉSIMOPRIMERA. De la actuación en caso de necesidades docentes sobrevenidas

IV. CATÁLOGO GENERAL DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN. (Fase 37)

DISPOSICIÓN FINAL Eficacia.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

ANEXOS. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS

IC-PT-01-11/12 ANEXO 1A. Ficha de Planificación Docente de la Asignatura de 1er y 2º ciclos, Grado y Másteres

IC-PD-01-11/12 ANEXO 1B. Ficha de Programación Docente de la Asignatura de 1^{er} y 2º ciclos, Grado y Másteres

IC-PT-02-11/12 ANEXO 2. Formato de Plan Docente de Titulación

IC-PT-03-11/12 ANEXO 3. Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27/09/04 sobre Instrucciones para garantizar la impartición de la Docencia

IC-PT-05-11/12 ANEXO 4. CALENDARIO DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE

IC-AR-01-11/12 ANEXO 5. Procedimiento y plazos para la propuesta y registro de actividades académicas a reconocer al profesorado

IC-PT-06-11/12 ANEXO 6. Procedimiento para solicitar software docente

IC-HT-01-11/12 ANEXO 7. Normativa y Procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías

IC-PT-07-11/12 ANEXO 8. Procedimiento para la propuesta y autorización de modificaciones al Plan Docente

IC-0D-01-11/12 ANEXO 9. Procedimiento para actualizar el Catálogo de asignaturas ofertadas de Libre Configuración


IC-AD-01-11/12 ANEXO 10. Procedimiento para la elaboración y remisión del Informe de Validación de datos de capacidad y actividad de profesores por área

IC-AD-03-11/12 ANEXO 11. Procedimiento de asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas por más de un departamento

IC-AD-02-11/12 ANEXO 12. Procedimiento para comunicación al VPOA de modificaciones en la distribución de la docencia en los Másteres

Están disponibles en la Web de Planificación Docente

http://www.uca.es/web/estudios/pl_docente/

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

PREÁMBULO

A la vista de la experiencia que ha supuesto la elaboración de la Planificación Docente en los últimos años, y considerando vigentes los objetivos planteados inicialmente para dicho proceso, y que se recuerdan más adelante, procede su revisión y la nueva edición de instrucciones de forma que Centros y Departamentos cuenten con normas de referencia para cumplir con sus funciones de planificación.

En esta nueva edición se ha revisado el calendario de las distintas fases del proceso, ajustándolo al del año 2011 con el objetivo de que no más tarde del 10 de Abril pueda elaborarse un Informe para el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica que facilite la toma de las decisiones que son de su competencia en, materia de profesorado y que están vinculadas al proceso de Planificación Docente.

De otra parte, se hace hincapié por el Vicerrectorado en la necesidad de que por parte de los Centros y Departamentos se ajuste la oferta de asignaturas optativas y de grupos de las actividades de las distintas asignaturas, a las capacidades docentes de las áreas.

La implantación en los dos últimos cursos de las titulaciones de Grado ha tenido como consecuencia en el proceso de planificación docente algunos cambios en los procedimientos, especialmente en el establecimiento de actividades y grupos, que vienen recogidos en esta nueva edición de la Instrucción.

Finalmente, la certificación del proceso de Planificación Docente de la Universidad mediante la aplicación de la Norma ISO 9001/2008 obliga a revisar todo el diseño del proceso para su adaptación a dicha norma, al tiempo que el establecimiento de indicadores y objetivos de cumplimiento de plazos exige contar con los correspondientes controles que permitan vigilar su cumplimiento. El detalle de estos controles queda establecido en los distintos anexos a la presente Instrucción, que regulan los procedimientos de cada una de las fases del proceso.

I. DISPOSICIONES GENERALES.


PRIMERA. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto el establecimiento de directrices para coordinar la elaboración y aprobación del Plan Docente del curso 2011/12.

SEGUNDA. Objetivos de la coordinación de Planes Docentes de Centros y Departamentos.

Son objetivos de la coordinación de los Planes Docentes de Centros y Departamentos:

1. mejorar los registros de información académica de la Universidad de Cádiz con objeto de que sean completos y correctos;
2. dar respuesta a la exigencia de transparencia en relación a las actividades y al funcionamiento de la Universidad;
3. cumplir con las exigencias de los procesos de acreditación de titulaciones, para lo cual es imprescindible tener constancia de los registros académicos y de uso de espacios;
4. apoyar la toma de decisiones sobre necesidades de plantilla del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, posibilitando una gestión eficiente de los recursos de Personal Docente;
5. apoyar el desarrollo el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz;

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10


6. permitir e impulsar que los Centros asuman su papel de Responsables de la Coordinación de los Títulos, asumiendo para ello la función de coordinación de la organización docente de cada titulación;
7. responsabilizar a cada unidad y a cada profesor de su propia actividad, incluyendo como requisito y garantía la necesidad de firma de los datos de dedicación en coincidencia con los registros de información que quedan archivados en la universidad;
8. posibilitar planteamientos de innovación docente apoyados en un trabajo progresivo de racionalización académica;
9. contribuir a difundir el concepto de dedicación universitaria, contando con registros que permitan reflejarla adecuadamente, incorporando para ello la gestión, algunos aspectos preliminares de la investigación, y la participación en actividades de apoyo a las titulaciones;
10. permitir que cada profesor de la Universidad de Cádiz pueda tener acceso a visualizar los registros de su propia actividad y la de todos los miembros de la institución;
11. contar con datos históricos de actividad de cada miembro de la plantilla docente, y de las áreas de conocimiento y departamentos;
12. registrar la actividad de cada profesor de la Universidad de Cádiz, dejando constancia de ella, de modo que pueda ser objeto de análisis, evaluación y certificación, aportando valor a la hoja de servicios;

TERCERA. Definiciones.

1. A efectos de esta Instrucción se entenderá por


- **Programa formativo:** el conjunto de actividades, regladas o no, que los alumnos cursan a lo largo del periodo universitario, y que les posibilita alcanzar los conocimientos y competencias con que deberán contar al concluir sus estudios.
- **Plan de estudios:** Materias, asignaturas o equivalentes organizadas y que constituyen las actividades oficiales y regladas y cuya superación permite a los alumnos alcanzar una Titulación.
- **Plan del Programa Formativo:** Es el conjunto de actividades regladas y no regladas que componen el programa formativo, con expresión del Profesor responsable de las mismas, horario, Programa, recursos, tutorías, acogida de alumnos, etcétera. Es responsabilidad de los Centros.
- **Plan Docente de la Universidad:** es el conjunto de Planes Docentes de las Titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz
- **Plan Docente de la Titulación:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un Centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado.
- **Plan Docente de la Asignatura:** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por los Profesores y Alumnos para la formación de éstos, en ejecución del Plan de Estudios a que pertenece la Asignatura.

El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la Asignatura, su Código, Titulación a que pertenece, Centro y Curso en el que se imparte, Departamento, Área de Conocimiento y Profesores responsables de la misma, créditos teóricos y prácticos, grupos, espacios necesarios, fechas y horarios, así como cualquier otro dato que desde el VPOA se solicite en la Ficha que oportunamente se pondrá a disposición de los Departamentos, en los términos señalados en la disposición SEXTA

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

- **Programa Docente de la Asignatura:** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, metodología y procedimiento de la evaluación, temporalización, actividades, contenidos, secuenciación, recursos y materiales complementarios de trabajo y bibliografía
- **Plan Docente del Departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un Departamento que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde los Profesores de dicho Departamento imparten docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos Centros en las materias de sus Titulaciones.
- **Plan Docente del Profesor:** es el conjunto de actividades docentes de un Profesor que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde imparte docencia
- **Actividad Universitaria:** es el conjunto de actividades que se desarrollan por los miembros de la Universidad en cuanto tales, integrando su relación funcional o laboral con aquella. Las diferentes actuaciones que integran la Actividad Universitaria se pueden clasificar del siguiente modo:
 - Actividad Académica:
 - o Actividad Docente
 - o Actividad Docente Presencial
 - o Actividad Docente No Presencial
 - o Actividad Complementaria
 - o Actividad Investigadora
 - Actividad de Servicios al Exterior
 - Actividades de Gestión
- **Actividad Docente:** es toda aquella actividad que sirve para desarrollar el contenido de una asignatura, la cual podrá estar incluida en el Plan de Estudios de una Titulación oficial de la UCA (1er, 2º ciclo, Grado; Máster y Doctorado) y excepcionalmente y siempre que la capacidad docente del área lo permita, en el Aula de Mayores, en los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y títulos propios y en aquellos otros casos que expresamente sean reconocidos por el Consejo de Gobierno de la UCA. La Actividad Docente puede ser Presencial o No Presencial
- **Actividad Docente Presencial:** Es la Actividad Docente que se verifica, en desarrollo del contenido de una asignatura, coincidiendo el Profesor y el Alumno en un mismo espacio y tiempo, conforme al horario y ubicación definidos por la Universidad en alguno de sus Planes Docentes. A estos efectos, sólo se considera Actividad Docente Presencial la que consista en alguno de los tipos siguientes:
 - A.- Clases de Teoría en Aulas
 - B.- Clases Prácticas o Seminarios en Aulas
 - C.- Prácticas en Aulas de Informática
 - D.- Prácticas de Taller o Laboratorio
 - E.- Prácticas con Salidas de Campo o de Mar
 - F.- Prácticas Clínicas
 - G.- Prácticum de Titulación
 - H.- Exámenes Teóricos
 - I.- Exámenes modo Práctico
 - J- Doctorado
 - X.- Clases Teórico-Prácticas

Esta última actividad X se definirá cuando, por razones pedagógicas, la docencia de contenido teórico esté intercalada con la docencia de contenido práctico y no sea posible distinguir una y otra en sesiones y horarios diferentes. **A efectos de cómputo los tamaños de grupos Teórico-Prácticos se adaptarán a los criterios de grupos teóricos.**

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10


Las actividades docentes de los Posgrados oficiales se reflejarán con carácter general como actividades Tipo B de Seminarios en aulas.

- **Grupo de Actividad Docente Presencial:** Es cada uno de los grupos en que se desarrolla una misma actividad docente, en función de las necesidades de ésta, del adecuado uso de los medios humanos y materiales disponibles y asegurando la mayor calidad posible de la docencia.
- **Actividad Docente no Presencial:** es la Actividad Docente que se desarrolla sin la necesidad de presencialidad simultánea de profesor y alumno. Corresponderá a asignaturas autorizadas por el Consejo de Gobierno con docencia semipresencial o a actividades de asignaturas con docencia no presencial sin que esta componente pueda suponer más del 30% de los créditos totales de la asignatura. Estas últimas habrán de ser actividades académicamente dirigidas que formen parte de la planificación docente (Circular del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica de 5 de Junio de 2009, por la que se determina la correspondencia entre horas de docencia presencial y número de créditos para las diferentes asignaturas de planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales. **ANEXO 3 bis**).
- **Acuerdo Preliminar del VPOA con centros y departamentos:** hace referencia al acuerdo relativo a actividades y grupos de cada una de las asignaturas de las titulaciones de Grado a prever para el curso que se planifica
- **Titulaciones de Primer o Segundo Ciclo:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal de la Ley de Reforma Universitaria, LRU
- **Titulaciones de Grado:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal del R.D. 1393 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- **Titulaciones de Posgrado:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal de la Ley Orgánica de Universidades, LOU, y que se han puesto en marcha a partir del curso 2006-2007. Estas titulaciones podrán ser de Máster o Doctorado.

La documentación de los Programas y Planes anteriormente definidos se llevará a cabo utilizando soporte electrónico o papel, según se establezca por el VPOA en cada caso.

CUARTA. Comunicaciones

1. Sin perjuicio del uso del teléfono como medio para plantear y resolver consultas cada vez que se estime conveniente, las comunicaciones entre Centros y Departamentos y el VPOA y de aquellos entre sí en materia de Planificación Docente se harán preferentemente por correo electrónico.
2. Se utilizará el correo ordinario o el fax sólo en los casos expresamente previstos en el procedimiento de elaboración de los Planes Docentes, cuando se requiera la firma de algún documento a remitir.
3. Por parte del Vicerrectorado la emisión y recepción de correos se hará siempre desde la cuenta planificacion.docente@uca.es y por las unidades funcionales la cuenta a utilizar será siempre la cuenta institucional de la unidad. Los responsables de las unidades funcionales establecerán la relación de personas autorizadas a utilizar la dirección institucional de correo de la unidad.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

- En todos los casos, será preciso incluir pie de firma en cada una de las comunicaciones emitidas, con objeto de que pueda conocerse la persona emisora de la comunicación.
- Las fechas de transmisión y recepción acreditadas en las comunicaciones reseñadas en este artículo, serán válidas a efectos de cómputo de plazos y términos. A efectos del cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.


II. DISPOSICIONES PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS SOBRE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DOCENTE 2010/11.

QUINTA. Definición de la vigencia de las asignaturas y oferta de asignaturas optativas para estudios de 1^{er} y 2^o ciclos y Grado. (Fase 1, 2, 3 y 4)

- Por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica se remitirá a los Centros no más tarde del **1 de Enero de 2011** información sobre la vigencia de las asignaturas troncales y obligatorias de los planes de estudio en vigor y en proceso de extinción para el curso 2011-12. (**Fase 1**). Al mismo tiempo el Vicerrectorado solicitará a los Centros que remitan su propuesta de oferta de optativas, de acuerdo con las directrices que se indiquen oportunamente, con objeto de que la oferta se ajuste a las capacidades de las áreas de conocimiento y a la demanda previsible por el alumnado.
- Los Centros, oídos los Departamentos, procederán a revisar dicha información y comunicarán al Vicerrectorado su conformidad u observaciones no más tarde del **20 de Enero**, (**Fase 2**) En caso de discrepancia el VPOA someterá la decisión a la consideración de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.
- Igualmente, no más tarde del **20 de Enero**, los Centros, previa consulta a los Departamentos, remitirán al VPOA su propuesta de modificación de la oferta de asignaturas optativas para el curso 2011-12 (**Fase 3**). El Vicerrectorado comunicará a los Centros su conformidad o reparos a dicha propuesta no más tarde del **1 de Febrero** (**Fase 4**)
- La oferta de asignaturas obligatorias y optativas correspondiente a las titulaciones de grado a impartir en el curso 2011/12 vendrá determinada en la estructura del Plan de Estudios prevista en la correspondiente Memoria propuesta del Título. Para el registro de estas asignaturas en la Planificación Docente los centros respectivos facilitarán al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica la información complementaria mediante el procedimiento que el Vicerrectorado determine.

SEXTA. Acuerdo Preliminar de actividades y grupos de asignaturas de titulaciones de Grado (fases 5, 6 y 7)

- No más tarde del día **30 de diciembre de 2010** el VPOA remitirá a los centros una propuesta de actividades y grupos de cada una de las asignaturas de nueva oferta en el curso 2011-12 correspondientes a las titulaciones de Grado (**Fase 5**)
- Los centros, previa consulta a los departamentos responsables de las asignaturas, remitirán al VPOA sus alegaciones antes del día **15 de enero** (**Fase 6**)

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

3. El VPOA, a la vista de las alegaciones presentadas acordará las actividades y los grupos definitivamente autorizados y lo comunicará a los centros y los departamentos no más tarde del día **1 de Febrero (Fase 7)**

SÉPTIMA. Planificación docente de asignaturas de 1^{er} y 2^o ciclo y Posgrado (Fases 8 y 9)


1. No más tarde del **21 de Febrero** los Departamentos definirán la propuesta de Plan Docente de las asignaturas de 1^{er} y 2^o ciclos. de su responsabilidad (**Fase 8**), mediante la cumplimentación de la ficha correspondiente según el modelo y el procedimiento establecido en el **ANEXO 1A**. Para ello a partir del **8 de Febrero** tendrán a su disposición en formato electrónico la ficha de cada una de las asignaturas a planificar en 2010/11, accediendo a la dirección URL siguiente

<http://www.uca.es/asignaturas/>

2. Como criterio general se establece que el Plan Docente de una asignatura para el curso 2011/12 será igual al registrado en la Planificación Docente del curso 2010/11. No obstante, por el VPOA se realizará una revisión del número de grupos para ajustarlo si fuera necesario a las capacidades de las áreas, proponiendo una reducción o incremento en las asignaturas que considere conveniente.
3. Para la propuesta de actividades y grupos los departamentos podrán decidir por el procedimiento que consideren más conveniente el **profesor coordinador** de cada asignatura, que será el encargado de su elaboración, con independencia de que en la fase de asignación de la docencia el departamento pueda encargar la asignatura a otro profesor.
4. **El tamaño de los grupos se ajustará, en todo caso, a las disponibilidades de profesorado.** La existencia de grupos de tamaño menor al propuesto inicialmente por el VPOA, habrá de contar con la conformidad previa del Centro responsable de la titulación y con la autorización expresa del VPOA
5. **Actividades Compartidas.-** Aquellos casos en los que los grupos de actividad coincidan para diferentes asignaturas, como puede ser el caso de asignaturas semejantes de planes distintos que se impartan conjuntamente deberán plantearse como pertenecientes a "*Actividades compartidas*".
6. **Grado.-** Los departamentos revisarán las fichas 1A para comprobar que se ajustan a las actividades y grupos previstas en el Acuerdo Preliminar. Si por circunstancias muy excepcionales necesitaran hacer alguna modificación sobre la previsión inicial corregirán la ficha ajustándose para ello al procedimiento previsto en el **Anexo 1A**. Para ello tendrán el plazo ya indicado en el punto 1 de esta disposición.
7. **Másteres oficiales.-** Los Coordinadores revisarán, corregirán y completarán, si fuera preciso, las fichas 1A de los cursos de los Másteres oficiales de acuerdo con el procedimiento previsto en el Anexo 1A **entre el 1 y el 21 de febrero (Fase 9)**


OCTAVA. Revisión y actualización de información sobre espacios docentes (Fase 10)

Los Centros y Departamentos, con el apoyo de las Administraciones de Centro o Campus, revisarán el inventario de espacios de uso docente, actualizándolo y corrigiéndolo del **21 de febrero al 20 de marzo**. A tal efecto, los Centros deberán identificar los espacios que administran –fundamentalmente aulas, aulas de informática, laboratorios y talleres de uso compartido-, y los Departamentos los locales de uso docente que quedan incluidos en el conjunto de espacios que tengan asignados. Las Administraciones serán responsables de la revisión y actualización de datos para los espacios de uso compartido por varios centros.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

NOVENA. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones (Fases 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 Y 18)

1. A partir de las fichas de Plan Docente de las Asignaturas de 1^{er} y 2^o ciclos y Grado confeccionadas por los Departamentos y los Centros, los equipos directivos de los Centros elaborarán una propuesta de Plan Docente de cada Titulación de las que sean responsables, poniéndola a disposición de los Departamentos implicados **antes del 7 de Marzo (Fase 11)**. Las Propuestas de Plan Docente para los cursos de Programas de Máster se realizarán por los Coordinadores de Programas, en conexión con los Centros responsables, siguiendo las indicaciones que se den para ello desde el VPOA
2. En el caso de que algún Departamento no hubiera elaborado en plazo la propuesta de actividades de alguna asignatura, el Centro en que se imparta la correspondiente Titulación quedará facultado para elaborarla de acuerdo con su mejor criterio.
3. Tras la formulación de las propuestas previstas en el apartado 1 anterior, se abrirá un **período de alegaciones** comprendido entre **el 7 y el 11 de Marzo (Fase 12)**, en el que podrán plantear cuestiones los Departamentos en las titulaciones y áreas de su competencia.
4. Posteriormente, tras el análisis de las alegaciones, y en todo caso **antes del 19 de Marzo**, la Junta de Centro competente aprobará con carácter preliminar los Planes Docentes de las Titulaciones (**Fase 13**), que deberán contar, como mínimo con el siguiente contenido:
 - a. El Plan de Estudios de la Titulación con el detalle en cada asignatura de tiempo de duración, (anual, primer cuatrimestre o segundo cuatrimestre), créditos según BOE y tipo (troncal, obligatoria u optativa).
 - b. Número de grupos y número de créditos que tiene cada una de las actividades de cada asignatura.
 - c. El horario de cada uno de los grupos de las distintas actividades siempre que sea posible; o en su defecto la franja horaria reservada a la impartición de asignaturas troncales y obligatorias, la de optativas y la de prácticas, en su caso. En este último supuesto el horario de los grupos deberá estar definido por el Centro no más tarde del **1 de abril**.
 - d. Las aulas a utilizar para las asignaturas troncales y obligatorias, y una previsión de aulas para las asignaturas optativas
 - e. El calendario de exámenes
5. Los Centros remitirán no más tarde del **21 de Marzo** el Plan Docente aprobado preliminarmente con el detalle de los apartados c, d y e antes citados (**Fase 14**). De otra parte, con igual plazo y con la ayuda de un programa informático, el VPOA elaborará el Plan Docente de cada Centro por titulaciones con el formato previsto en el **ANEXO 2** y el contenido de los apartados a y b, y lo remitirá a los Centros para su revisión y conformidad.
6. Con base en la propuesta inicial del Centro el VPOA llevará a cabo la carga de datos de actividades y grupos **antes del 1 de abril (Fase 15)**. Así mismo, **entre el 22 de Febrero y el 1 de abril** y a partir de las correspondientes fichas de los cursos de Másteres, El VPOA llevará a cabo el registro de actividades y grupos de las asignaturas de los Másteres (**Fase 16**)
7. Los Centros habrán de proceder, asimismo, a la carga de horarios y espacios de cada uno de los grupos de actividades correspondientes a todas las asignaturas de sus respectivas titulaciones de 1er y 2^o ciclo y Grado. Todo ello **antes del 15 de Abril (Fase 17)**. Por el VPOA se llevará a cabo una revisión del registro de horarios para asegurar que todos los grupos definidos en la Planificación Docente tienen asignado horario y espacio, y que, en caso contrario, el grupo sea eliminado de la planificación.
8. La carga de horarios de los grupos de exámenes (**Fase 18**) se llevará a cabo por los centros entre el **15 de abril y el 24 de mayo**

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10


9. En los casos de titulaciones y cursos que puedan participar en la “Convocatoria para la Innovación y Mejora en las Experiencias Piloto del Sistema de Créditos Europeos, Modalidad 2”, caso de que ésta se apruebe, se arbitrarán las instrucciones complementarias de modo que los Planes Docentes puedan ajustarse a posibles cambios que surjan como conclusión del trabajo y que puedan asumirse por contar con los recursos materiales y humanos adecuados para ello.

DÉCIMA. Registro de reducción de capacidad docente y propuesta de reconocimiento de actividades (Fases 19, 20, 21, 22 y 23)

1. Del **17 de Enero al 4 de Febrero** las Unidades Responsables del registro de actividades reconocidas (Servicios Centrales, Centros y Departamentos), siguiendo el procedimiento previsto en el **ANEXO 5**, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de Diciembre de 2010, por el que se aprueba la revisión de los Criterios de valoración de la actividad universitaria del profesorado de la Universidad de Cádiz (BOUCA nº 115) registrarán las reducciones de capacidad inicial por actividades de Investigación, y actividades de gestión así como el reconocimiento de actividades Docentes y de Gestión de Tipo A y de tipo B (**Fase 19**)
2. Del **5 al 11 de Febrero** los profesores y por el procedimiento establecido en el **ANEXO 5**, revisarán las actividades que hayan sido reconocidas por las Unidades Responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente (**Fase 20**). Estas alegaciones serán revisadas por las Unidades Responsables no más tarde del **28 de Febrero**. (**Fase 21**)
3. Del **1 al 3 de marzo** los profesores podrán completar la información correspondiente a alegaciones ya presentadas si la Unidad responsable así se lo requiere, o el profesor lo considera necesario para que pueda ser aceptada por la Unidad. (**Fase 22**)
4. Del **4 al 14 de marzo** las Unidades resolverán finalmente sobre las alegaciones de las que se haya recibido información adicional. (**Fase 23**)
5. A partir de esta última fecha (**26 de marzo**) los profesores podrán consultar su informe preliminar de actividades y presentar las reclamaciones que consideren conveniente ante la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.
6. El reconocimiento de actividades Docentes y de Gestión de Tipo B se entiende como derecho del profesorado que debe hacerse necesariamente compatible con la limitación de recursos.

DECIMOPRIMERA. Asignaturas de Doctorado (Fase 24)

1. A partir de la oferta de los Itinerarios formativos de Doctorado verificados por la ANECA para nuestra Universidad, la Dirección de Estudios de Doctorado y Formación Continua, a través de la Coordinación de Postgrado procederá, antes de **15 de Marzo**, a la carga de las actividades docentes correspondientes a las asignaturas de los planes que esté previsto impartir durante el curso 2011-12, (**Fase 24**)
2. Todas las actividades de asignaturas de Doctorado se propondrán en grupo único.
3. La efectividad de esta asignación de asignaturas de doctorado, y su valoración como dedicación, queda condicionada a los resultados de la matrícula y a la impartición efectiva de los Programas de Doctorado. La Coordinación de Postgrado comunicará a los departamentos implicados cuáles de éstos dejarán de impartirse.
4. A efectos de determinación de posibles necesidades de contratación de profesorado en las Áreas correspondientes, sólo se tendrá en cuenta la dedicación docente derivada de los cursos de doctorado en los que se confirme una matrícula no inferior a 5 alumnos.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

DUODÉCIMA. Asignación de Profesorado por los Departamentos (Fases 25, 26, 27 y 28)

Los Departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento asignarán profesorado una vez concretadas y autorizadas por el VPOA las actividades y sus grupos, así como sus respectivos horarios, de todas las asignaturas de 1º y 2º ciclo, Grado y Doctorado, procediéndose a su carga en la aplicación UXXI (**del 8 de Marzo al 1 de Abril (Fase 25)**). En ningún caso deberá asignarse docencia a un profesor si no está previsto que realmente la imparta.

La aprobación de los Profesores pertenecientes a la plantilla de la UCA que participen en Programas Oficiales de Máster por sus Departamentos, se habrá concretado con carácter previo, de modo que puedan conocerse durante la fase de cumplimentación de las fichas de Cursos por los coordinadores. No más tarde del **15 de Marzo** los Coordinadores de los Másteres remitirán al VPOA información sobre las modificaciones en la docencia en sus respectivos cursos para 2011-12 siguiendo para ello el procedimiento previsto en el **Anexo 12 (Fase 26)**

El registro de la docencia en Másteres se realizará por los departamentos entre el **15 de marzo y el 1 de abril (Fase 27)**

La asignación de profesores a grupos de exámenes se realizará por los departamentos entre el **2 y el 27 de Mayo (Fase 28)**


Asignación de docencia en el caso de asignaturas participadas por dos o más departamentos: se llevará a cabo por los departamentos de acuerdo con lo previsto en el **Anexo 11**

DECIMOTERCERA. Solicitud de software docente para aulas informáticas (Fase 29)

Una vez distribuida la docencia por los departamentos, los profesores podrán solicitar el software docente que necesitan se instale en las distintas aulas informáticas. Para ello se dirigirán a los centros o administraciones responsables de las aulas informáticas mediante correo electrónico, pudiendo consultar el software licenciado para la Universidad en la siguiente dirección:

<http://cau.uca.es/aulas.cgi/VISTA-USUARIO/>

Con el fin de que se pueda gestionar con tiempo suficiente la instalación del software será necesario que los centros y administraciones remitan las solicitudes a través del CAU del Área de Informática **no más tarde del 31 de mayo**.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

DECIMOCUARTA. Elaboración de Informe de Capacidad y Actividad total de áreas (Fases 30 y 31)

El VPOA, con base en la información registrada en la Planificación Docente, elaborará el Informe de capacidad y actividad total de áreas no más tarde del **15 de abril**, el cual servirá de base para analizar las solicitudes de contrataciones de personal que presenten los departamentos. **(Fase 31)**

Para el análisis de estas solicitudes será requisito imprescindible que el departamento correspondiente haya finalizado el registro de su planificación docente del curso 2011-12 en las fechas previstas en la presente Resolución y remita al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica el Informe de Validación de datos de capacidad y actividad total de profesores por Área, siguiendo las instrucciones contenidas en el **Anexo 10** de la presente Instrucción, no más tarde del día **10 de abril**. **(Fase 30)**

DECIMOQUINTA. Revisión y reajuste de la programación de actividades y grupos (Fase 32)


El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, contando con las unidades de gestión, revisarán los Planes Docentes, comprobando su ajuste a los criterios establecidos y presentando los informes que estime conveniente a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos del Consejo de Gobierno proponiendo la necesidad o la conveniencia de posibles reajustes antes del **30 de abril**.

Cualquier cambio en la programación que resulte a partir de este punto tendrá la consideración de un ajuste en el Plan Docente, y por ello deberá ceñirse a lo que se establece más adelante en estas mismas instrucciones.

DECIMOSEXTA.- Programas Docentes (Fase 33)

1. Los Programas Docentes de las diferentes Asignaturas de 1^{er} y 2^o ciclo y Grado deberán elaborarse por el profesor coordinador de cada una de ellas atendiendo a los planteamientos generales que determine el Centro para dar unidad y coherencia a cada titulación, y deberán tenerlas disponibles tanto el Centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el Departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **30 de Junio**
2. Los programas mencionados en el apartado anterior se elaborarán mediante la cumplimentación de la Ficha de Programa Docente de cada Asignatura (**ANEXO 1B**), a las que se accederá en la siguiente dirección URL:

<http://www.uca.es/asignaturas/>
3. Estas fichas no se darán por definitivas hasta que no sean validadas por los directores de departamentos, tras la correspondiente aprobación de aquellas por los consejos de departamento, debiendo constituir el documento oficial que cada departamento mantenga al respecto.
4. En el caso de los Programas docentes correspondientes a las asignaturas de los títulos de Grado, previamente a la validación por el Director del Departamento, el Coordinador del Grado revisará la ficha de la asignatura con el fin de asegurar que su contenido se ajusta a lo previsto en la Memoria del título, siguiendo para ello el procedimiento previsto en el Anexo 1B.
5. **Modificación de los Programas Docentes:** Una vez validada la ficha de Programa de una asignatura para un curso no podrá modificarse su contenido salvo autorización del VPOA mediante propuesta motivada del Director del Departamento, en la que se detallen las razones que exigen su cambio y el contenido a modificar. En el caso de que la modificación se produzca después de comenzado el plazo de matrícula será necesario que el Departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito a los alumnos de los cambios efectuados.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

- Fichas de Programa Docente correspondientes a los cursos de Máster:** serán elaboradas y visadas por el Coordinador del Programa, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento del **Anexo 1B no más tarde del 30 de junio**.
- Fichas de asignaturas ofertadas sólo para examen:** estas fichas podrán diferenciarse de la correspondiente al curso anterior tan sólo en las actividades y los criterios de evaluación.

DECIMOSÉPTIMA - Aprobación por Junta de Centro y firma del Plan Docente (Fase 34)


- Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan Docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, la Junta de Centro llevará a cabo su aprobación definitiva, no más tarde del **22 de Mayo**, remitiéndose éste al VPOA con la conformidad del Decano o Director antes del **01 de Junio**,
- De otra parte el Director de cada Departamento y cada profesor, deberán firmar, sus respectivos Planes Docentes que vengán a avalar que los registros de Dedicación Universitaria que figuran en las bases de datos de la Universidad son conformes y responden a la actividad que desarrolla su unidad, o a la actividad que desempeña un profesor, según el caso.
- La fecha límite prevista para la remisión de los Planes Docentes de los Departamentos, avalados por la firma del responsable de la unidad, es el **1 de Junio (Fase 34)**.
- La firma del Plan Docente por parte de Centros, Departamentos y profesores podrá sustituirse por un mecanismo de validación a través de la Intranet de la UCA una vez se instale la aplicación PORTAL web para el acceso a la información Académica de toda la comunidad. Para ello se remitirán desde el VPOA las correspondientes instrucciones.

DECIMOCTAVA.- Horario de tutorías (Fase 35)

Los Departamentos, siguiendo la normativa y el procedimiento que a se establece en el **ANEXO 7** registrarán el horario de tutorías y atención a los alumnos de sus profesores a partir del 1 de junio, para su publicación no más tarde del **15 de septiembre**.

DECIMONOVENA.- Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación. (Fase 36)

- Una vez aprobado y firmado el Plan Docente de una Titulación se llevará a cabo el cierre de la planificación, permaneciendo a partir de ese momento inalterable la correspondiente Base de Datos de PLANIFICACIÓN que contiene dichos Planes Docentes. Los ajustes que pretendan hacerse, deberán registrarse en la base de datos de EJECUCIÓN ya sea de clases, de exámenes, o de otras actividades y deberán responder a motivos excepcionales, autorizarse en primera instancia por el Decano o Director oído el Departamento responsable y comunicarse motivadamente al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica para su ratificación si así procediese.
- Los ajustes de Plan Docente que afecten a la dedicación del profesorado se propondrán por los Departamentos con suficiente motivación, previa comunicación al Centro para su conformidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el **ANEXO 8**
- A partir de 15 de septiembre, una vez comenzado el curso académico los cambios en el Plan Docente sólo serán autorizados en casos excepcionales.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

- No obstante lo anterior, en caso de necesidad para garantizar el desarrollo de las actividades previstas, el Director de Departamento deberá actuar de oficio, informando de sus actuaciones al Centro y al VPOA. Centro, Departamento y Vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a problemas que puedan surgir.

VIGÉSIMA.- Acceso a la información

- Los responsables de unidad (Centros o Departamentos), tendrán acceso a la información sobre las materias de su competencia. Igualmente, dentro de cada Departamento la información será accesible al conjunto de los miembros, derecho que debe garantizar el Director de Departamento.
- Por el VPOA se arbitrarán las medidas que sean necesarias para abrir el sistema de información de modo que se dé cumplimiento al objetivo de transparencia en relación a los datos de todo el profesorado.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Revisión de los criterios de dedicación universitaria.

La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de la Universidad de Cádiz contará entre sus funciones y como tarea permanente, la revisión y optimización de los diferentes aspectos de la dedicación universitaria, a la vista de las actividades que deban asumirse por la Universidad en cada momento, y de las disponibilidades de dedicación de la plantilla.


VIGESIMOSEGUNDA.- Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

- Por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y con el apoyo de los Servicios Centrales y la Unidad de Evaluación y Calidad se llevarán a cabo las actividades de verificación de la ejecución de los Planes Docentes. Asimismo por la Inspección General de Servicios de la Universidad se podrán abordar Auditorías Académicas de las unidades funcionales (Centros y Departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la programación y la actividad real.
- Estas acciones se complementarían con otras medidas de análisis y supervisión de la planificación en su conjunto, con vistas a redefinir el proceso y mejorarlo para el curso siguiente.

III. INSTRUCCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE ACTIVIDAD EN LA DOCENCIA REGLADA IMPARTIDA POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

VIGESIMOTERCERA.- De la disponibilidad de recursos de plantilla

- De acuerdo con las obligaciones de disciplina presupuestaria impuestas por la Junta de Andalucía para el plan de saneamiento financiero de la Universidad de Cádiz, las necesidades docentes habrán de asumirse con los recursos de profesorado disponibles, salvo situaciones excepcionales, como pueda ser el caso de las necesidades surgidas por la implantación de nueva oferta de estudios de Grado. Serán también excepcionales las áreas para las que el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica determine que existe un déficit estructural de plantilla.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

- De entre los ámbitos de actividad del profesorado el cumplimiento de los compromisos docentes deberá primar sobre los demás y desarrollarse con carácter prioritario. Esta prioridad deberá tomarse en cuenta por Centros, Departamentos y Profesorado.

VIGESIMOCUARTA.- De la necesidad de ajuste de la planificación a la actividad real.


- La propuesta de organización académica deberá ajustarse estrictamente a la práctica docente, sin que pueda considerarse la existencia de grupos de teoría o de prácticas que en la realidad no se imparten como tales grupos diferenciados.
- No se plantearán propuestas que demanden recursos no disponibles, **siendo necesario que Centros y Departamentos ajusten sus Planes Docentes a la realidad de los medios existentes.**

VIGESIMOQUINTA.- De las prácticas de taller y laboratorio de los alumnos repetidores

- Los Departamentos y profesores responsables **podrán eximir de toda o de una parte de actividades prácticas a aquellos alumnos que se encuentren repitiendo la materia** o que hubieran cursado otra análoga perteneciente a planes de estudios en extinción, habiendo demostrado en su día la suficiencia en dicha parte de la asignatura. Dicha previsión se incluirá en los Programas Docentes de las asignaturas.
- En el supuesto de que el alumno opte por realizar de nuevo las prácticas se entenderá que renuncia a la suficiencia que se le otorgaba, y por tanto estará obligado a los mismos requisitos de asistencia y examen que los alumnos de nuevo acceso.

VIGESIMOSEXTA.- De los criterios para la impartición de optativas.

- No podrán impartirse asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 alumnos**, salvo autorización expresa del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, a solicitud, debidamente justificada, del Departamento.
- Los planes de estudio aprobados con el condicionante de oferta cíclica deberán adaptarse a dicho requisito, para lo cual los Centros deberán arbitrar las fórmulas oportunas. Esta misma medida de oferta cíclica puede ser aplicable a las situaciones en que el número de optativas haga prever dificultades para alcanzar el mínimo de 5 alumnos. **En estas situaciones el centro deberá presentar un Plan específico de actuación, lo que, una vez consensuado con el VPOA, permitiría reducir el mínimo exigible para la impartición de docencia en las asignaturas optativas a 3 alumnos matriculados.**
- En caso de cancelación de optativas por el primer motivo se requerirá a los alumnos para que cambien su matrícula a otra asignatura y se ajustarán, si fuera necesario el Plan Docente de los profesores y la Titulación afectada
- Los módulos de las Titulaciones de Máster sólo podrán impartirse si cuentan con un mínimo de 5 alumnos.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

VIGESIMOSÉPTIMA - Excepciones por falta de capacidad de talleres, laboratorios, o aulas de informática.

Las situaciones que necesiten de un trato excepcional en virtud del motivo indicado requerirán justificación y autorización expresa del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica. La justificación incluirá un análisis sobre las disponibilidades de profesorado. En todo caso, en estas situaciones debe prestarse especial atención a lo indicado en el punto 2 de la disposición vigesimotercera de la presente Instrucción.

VIGESIMOCTAVA. Excepciones a las reglas anteriores por actividades de innovación.


1. Aquellos Centros en los que las áreas implicadas cuenten con recursos suficientes de plantilla tendrán la posibilidad de proponer planteamientos en los que se alcance una atención más cercana a los alumnos.
2. La introducción fundamentada de innovaciones en la práctica docente para dar respuesta a las demandas que plantean las nuevas posibilidades tecnológicas o el Espacio Europeo de Educación Superior, podrán motivar la solicitud de excepciones y los tratamientos singulares, siempre que consistan en alternativas a la clase expositiva, propiciando métodos más activos que impliquen más al estudiante en su propio aprendizaje.
3. Salvo casos excepcionales que exigen de autorización expresa del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, la puesta en práctica de nuevas metodologías no implica que puedan eludirse las clases presenciales, según se detalla en la circular de 5 de junio de 2009, **ANEXO 3BIS**
4. Las acciones de innovación que requieran un tratamiento excepcional en la planificación docente deberán ser motivadas y justificadas, mediante informes formulados por escrito y visados por los Centros, Departamentos y profesores implicados, en los que se indique la razón de esa excepcionalidad, los objetivos que se persiguen, las fórmulas de seguimiento y evaluación que se prevean para la propuesta, y la disponibilidad de profesorado para su desarrollo.
5. Las situaciones de excepcionalidad, que en ningún caso deberán suponer necesidades añadidas de profesorado, requerirán autorización inicial por parte del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, serán ratificadas por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, y se harán públicas para conocimiento de los demás Centros y Departamentos.
6. Estas acciones, junto a aquellas otras que no requieran aumento de recursos, formarán parte del inventario de acciones de innovación de la Universidad de Cádiz, que será dado a conocer mediante la página Web de la Universidad.

VIGESIMONOVENA - Excepciones a las reglas anteriores por bajo número de alumnos en la titulación.-

La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos valorará, a requerimiento conjunto de Centros y Departamentos responsables, aquellas situaciones en las que sea necesario mantener un número de asignaturas optativas que no cumplan la condición de número mínimo de alumnos establecida en la disposición Vigésimoquinta, para permitir la finalización de estudios en títulos con bajo número de estudiantes.

TRIGÉSIMA.- Requerimiento de ajuste de la programación.

1. Los Departamentos son responsables, en coordinación con los Centros, de que los Planes Docentes se ajusten a sus disponibilidades de plantilla, así como los Vicerrectorados de Profesorado y Ordenación

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

Académica, de Infraestructuras y sostenibilidad y de Tecnologías de la Información e Innovación Docente de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.

- Desde el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica se podrá requerir a Centros y Departamentos para que ajusten las propuestas de programación de actividades, grupos y horarios en los supuestos en los que, a la vista del cómputo global de las áreas de conocimiento, la impartición según la propuesta llegara a demandar dotaciones adicionales de profesorado. Asimismo desde el VPOA se podrán plantear requerimientos de ajuste por otros motivos fundamentados.

TRIGÉSIMOPRIMERA.- De la actuación en caso de necesidades docentes sobrevenidas.

Ante las posibles situaciones que puedan dar lugar a que haya clases teóricas o prácticas que no se impartan los días y horas programados, los Departamentos deberán actuar con la mayor diligencia, comunicándolo al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, y reajustando sus programaciones si fuera necesario para evitar que estas circunstancias puedan entenderse como una falta de respuesta de la institución. Cualquier demanda de necesidades de profesorado que pudiera llegar a sustanciarse como consecuencia de estos reajustes no podrá justificarse, en caso alguno, el hecho de que la actividad docente quede sin atender. (Ver Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004, por el que se aprueban las Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia, que se adjunta como **ANEXO 3**.)


IV CATÁLOGO GENERAL DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN (fase 37)

- Antes del **1 de mayo** los Centros remitirán al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, por el procedimiento que éste establezca (**Anexo 9**) las propuestas fundamentadas de modificación del Catálogo vigente con la siguiente información:
 - Relación de asignaturas que han de ser excluidas.
 - Relación de asignaturas de nueva inclusión y titulaciones excluidas en su caso.
 - Relación de modificaciones de titulaciones excluidas para cada asignatura.
- A la vista de las propuestas recibidas, el Vicerrectorado podrá incluir motivadamente las modificaciones que estime oportunas con carácter previo a su sometimiento al Consejo de Gobierno antes del **1 de julio**
- Las asignaturas semipresenciales, de acuerdo con las convocatorias cuyas bases apruebe el Consejo de Gobierno, se incorporarán automáticamente al Catálogo de Libre Configuración.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Resolución.

- La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos podrá actuar como órgano de apoyo y asesoramiento del VPOA ante las situaciones de disenso que puedan producirse en el proceso de Planificación Docente y en la ejecución de la Planificación.
- En su desarrollo podrán dictarse las normas complementarias que su ampliación e interpretación requiera.

DISPOSICIÓN FINAL. Eficacia.

	Instrucción UCA/I01VPOA/2011, de 20/12/2010 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2011/2012	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica
	IG-01-11/12	Actualizado a 20/12/10

1. La presente Resolución tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

* * *

I.11. JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA UNIVERSITARIA

Acuerdo de la Junta de la Facultad de Medicina, de 30 de noviembre de 2010, por el que se convocan elecciones parciales a Consejo de Departamentos, elecciones parciales a Consejo de Dirección de la Escuela Profesional de Especialización de Medicina de la Educación Física y el Deporte, elecciones a Delegado de Curso y a Delegado de Centro.

La Junta Electoral de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz se reúne el día 30 de noviembre de 2010, bajo la Presidencia de la Ilma. Sra. Decana de la Facultad, D^a. Felicidad Rodríguez Sánchez, y actuando como Secretaria, M^a. Cristina Manzano Manzano, Secretaria del Centro, con el siguiente Orden del Día:

1. Elecciones a Delegado de Cursos
2. Elecciones a Delegado de Centro
3. Elecciones Parciales a Consejo de Departamentos
4. Elecciones Parciales a Consejo de la Escuela de Especialización de Medicina de la Educación Física y el Deporte

1.- Elecciones a Delegado de Curso, Delegado de Centro; Parciales a Consejo de Departamentos; Parciales a Consejo de Dirección de la Escuela de Especialización de Medicina de la Educación Física y el Deporte.

La Junta Electoral de la Facultad de Medicina acuerda

Primero.- Convocar Elecciones a Delegado de los siguientes cursos:

- Delegado de 4º Curso Hospital U. Puerta del Mar
- Delegado de 4º Curso Hospital U. Puerto Real
- Delegado de 4º Curso Hospital Asociado de Jerez
- Delegado de 5º Curso Hospital de Jerez
- Delegado Master Biomedicina

Segundo.- Convocar Elecciones a Delegado de Centro

Tercero.- Convocar Elecciones Parciales a Miembros de Consejo de los siguientes Departamentos

Departamento de Anatomía y Embriología Humanas

Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 1 plaza
- Colaboradores: 1 plaza
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 2 plazas
- Estamento de Personal de Administración y Servicios: 2 plazas

Departamento de Anatomía Patológica, Histología, Biología Celular, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología

Estamento Resto de Personal Docente e Investigador: 6 plazas

Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 2 plazas
- Colaboradores: 2 plazas
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 8 plazas
- Estamento de Personal de Administración y Servicios: 2 plazas

Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética

Estamento Resto de Personal Docente e Investigador: 10 plazas

Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 4 plazas
- Colaboradores: 4 plazas
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 14 plazas
- Estamento de Personal de Administración y Servicios: 6 plazas



Departamento de Cirugía

Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 2 plazas
- Colaboradores: 1 plazas
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 5 plazas
- Estamento de Personal de Administración y Servicios: 1 plaza

Departamento de Materno-Infantil y Radiología

Estamento Resto de Personal Docente e Investigador: 4 plazas

Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 2 plazas
- Colaboradores: 2 plazas
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 5 plazas

Departamento de Medicina

Estamento Resto de Personal Docente e Investigador: 3 plazas

- Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 2 plazas
- Colaboradores: 2 plazas
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 3 plazas

Departamento de Neurociencias

Estamento Resto de Personal Docente e Investigador: 3 plazas

Estamento de Estudiantes:

- Tercer Ciclo: 2 plazas
- Alumnos de 1º y 2º Ciclo: 4 plazas
- Estamento de Personal de Administración y Servicios: 2 plazas

Cuarto.- Convocar Elecciones Parciales a Consejo de Dirección de la Escuela de Especialización Profesional Educación Física y el Deporte

1 plaza entre los Directores de Departamento elegido entre los Departamentos con docencia en la Escuela:

- Cirugía;
- Materno-Infantil y Radiología;
- Neurociencias;
- Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología;
- Enfermería y Fisioterapia;
- Derecho Mercantil;
- Estadística e Investigación Operativa.

1 Miembro entre el Personal de Administración y Servicios

Quinto.- Aprobar el Calendario Electoral que regirá dichas elecciones (Anexo I).

Sexto.- Los censos son los publicados por Secretaria General en la página web http://www.es/uca/web/organizacion/equipo_gobierno/sq/censo

Séptimo.- Las reclamaciones al censo, las candidaturas, recursos, reclamaciones y solicitudes de votos anticipados de conformidad con el artículo 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, se presentarán en el Registro de la Facultad de Medicina.



Octavo. Las candidaturas se ajustarán al modelo aprobado por la Junta Electoral (Anexo II; III; IV y V).

Noveno. - Las Elecciones se celebraran el día 17 de diciembre de 2010.

Décimo. - La documentación que regirá estas elecciones se publicará en la página Web de la Facultad de Medicina: <http://www.uca.es/centro/1C04/>, en las páginas Web de los Departamentos y en la página de la Escuela de Especialización de Medicina de la Educación Física y el Deporte

Onceavo. - Corresponde a los Departamentos y a la Escuela la publicidad de estas elecciones.

LA PRESIDENTA,
Fdo.: Felicidad Rodríguez Sánchez

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC11VIDI/2010, de 22 de diciembre de 2010, por la que se convocan becas/contratos de Formación de Personal Investigador.

BECAS/ CONTRATOS PRE-DOCTORALES DE FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR

RESOLUCIÓN del Rector de la Universidad de Cádiz, UCA/REC11VIDI/2010 de 22 de diciembre, por la que se convocan becas/contratos de Formación de Personal Investigador.

1. Objeto

La presente resolución tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión y disfrute de las becas de formación de personal investigador (FPI) de la Universidad de Cádiz. Las becas van destinadas a los solicitantes que acrediten poseer los requisitos establecidos en el apartado 2 de la presente resolución, y tienen por objetivo elaborar una tesis doctoral en la Universidad de Cádiz. La presente convocatoria incluye excepcionalmente un total de 12 becas, distribuidas en tres modalidades (ver anexo).

- Modalidad A: Se concederán un total de 5 becas: 2 para las áreas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas (códigos HUM y SEJ del PAIDI), y 3 para las áreas de Ciencias Experimentales, Tecnologías, Ingenierías y Ciencias de la Salud (códigos TEP, TIC, AGR, FQM, RNM, BIO y CTS del PAIDI)
- Modalidad B: Se concederá 1 beca a cada uno de los grupos de investigación ganadores de los Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz. Excepcionalmente en esta convocatoria se concederán 3 becas: 2 becas a los grupos de investigación ganadores de la III Edición de Premios de Investigación de la UCA, y 1 beca al grupo ganador de la II Edición de Premios de Investigación de la UCA en el área de Ciencias Experimentales, Tecnologías, Ingenierías y Ciencias de la Salud, que en la pasada convocatoria no obtuvo becario/a FPI.
- Modalidad C: Excepcionalmente en esta convocatoria se concederán 4 becas para distribuir entre aquellas áreas de conocimiento cuya evolución a corto plazo se prevea deficitaria de acuerdo con los objetivos docentes e investigadores identificados como estratégicos por parte de la Universidad. Las áreas de conocimiento estratégicas incluidas en esta modalidad han sido propuestas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, y aprobadas por la comisión de investigación.

2. Requisitos de los solicitantes

Los solicitantes de estas becas deben reunir los siguientes requisitos en el momento de la presentación de la solicitud:

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea. En caso de tener otra nacionalidad distinta a las anteriores, el solicitante deberá acreditar la condición de residente en España, aportando una fotocopia del Número de

Identidad de Extranjero (NIE) o en su caso permiso de residencia, acreditando tener residencia en España.

2.2. Acreditar poseer la titulación universitaria requerida conforme a alguna de las siguientes ordenaciones universitarias:

- a) Haber finalizado los estudios conducentes al título oficial de licenciatura, ingeniería o arquitectura.
- b) Haber finalizado los estudios conducentes al título oficial de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, tener superados al menos 60 créditos de un curso oficial de posgrado y superados 300 créditos entre ambas titulaciones. En este caso, el Master se considerará titulación de acceso, no pudiéndose computar de nuevo este mérito en cualquiera de los otros apartados del baremo.
- c) Haber finalizado los estudios de grado del EEES y tener superados al menos 60 créditos del master y 300 créditos de entre los del grado y el master.

2.3. La fecha de finalización de los estudios que dan acceso a la beca debe estar comprendida dentro del periodo de los cuatro años anteriores al año de la convocatoria de becas (2007-2010), salvo para las licenciaturas de Medicina, Farmacia, Biología, Química o Psicología, que en el momento de solicitar la beca estén en posesión del título oficial de especialidad Médica (MIR) o Farmacéutica (FIR), o cuenten con el Certificado Oficial de Especialidad en Biología (BIOR), Química (QUIR) o Psicología (PIR), en cuyo caso la fecha de fin de estudios deberá estar incluida en el periodo de nueve años anteriores al año de la convocatoria de la beca (2002-2010). En el caso de los solicitantes que accedan con la titulación concretada en los apartados 2.2.b y 2.2.c, la fecha de terminación de los estudios que dan acceso a la solicitud debe estar incluida en el periodo de tres años anteriores a la convocatoria (2008-2010). También podrán presentar su solicitud los titulados cuya fecha de fin de estudios esté en periodo entre los ocho y cuatro años anteriores a la convocatoria (2003-2006), y que acrediten que en ese periodo se han dedicado a la atención y al cuidado de hijos menores de seis años o personas dependientes. Para acreditar esta condición será imprescindible presentar el libro de familia, para el primero de los casos, o documento emitido por organismo oficial que acredite la dependencia del familiar, en el segundo.

2.4. El solicitante deberá acreditar, con certificado oficial, poseer una nota media en el expediente académico de la titulación que da acceso a la solicitud de beca igual o superior a 1,6 puntos, calculada de conformidad con el criterio establecido en el punto 4.5 del Anexo I del Real Decreto 1044/2003. En el caso de los solicitantes con la titulación de acceso del punto 2.2.b. y 2.2.c., la nota media del expediente se realizará de forma ponderada en función de los créditos superados en ambas titulaciones.

2.5. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros españoles no estatales deberán estar homologados, convalidados o reconocidos en el sistema español. Cuando se trate de certificados expedidos por centros extranjeros se hará constar además cuales son las calificaciones máximas y mínimas dentro del sistema de evaluación correspondiente y cuál es la calificación mínima para aprobar. Igualmente, los solicitantes que hayan cursado los estudios en el extranjero y posean certificación académica extendida en un idioma distinto al español deberán acompañarla de la correspondiente traducción oficial.

2.6. No podrán participar en la convocatoria quienes ya estén en posesión del título de Doctor.

3. Requisitos de los directores/as de tesis

3.1. El director/a o codirector/a de tesis de los beneficiarios de estas becas, que actuarán como tutores académicos durante el período de ejecución de la beca/contrato, serán doctores vinculados laboral o estatutariamente a la Universidad de Cádiz con Proyecto de Investigación en vigor. En el supuesto de vinculación contractual, el contrato debe contemplar una duración superior a la del período máximo de la beca/contrato, establecido en cuarenta y ocho meses.

3.2. En el caso de las becas de la modalidad B, el director/a o codirector/a de la beca deberá pertenecer al grupo de investigación ganador del premio de investigación de la UCA, el cual se especifica en el anexo de la presente convocatoria.

3.3. En el caso de las becas de la modalidad C, el director/a o codirector/a de la beca deberá pertenecer al área de conocimiento estratégica para la que se convoca la beca, la cual se concreta en el anexo de la presente convocatoria.

3.4. Ningún director/a o codirector/a podrá figurar como tal en más de una solicitud de beca en una misma convocatoria. La presentación de más de una solicitud avalada por el mismo director/a o codirector/a será motivo de exclusión de todas las solicitudes presentadas.

3.5. En ningún caso una misma área de conocimiento podrá obtener más de un becario de la modalidad A en la misma convocatoria, ni un grupo de investigación más de dos en el conjunto de cinco convocatorias sucesivas.

4. Duración y condiciones de las ayudas

La duración máxima de las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria será de 48 meses, contados a partir de la fecha de alta en el centro de adscripción, sin perjuicio del resultado de la evaluación de las memorias anuales que deberán presentar los beneficiarios como acciones de seguimiento a la Comisión de investigación.

Las ayudas se estructuran en dos períodos diferenciados:

- a) Beca. Los dos primeros años y con una retribución de 1.142 euros brutos al mes.
- b) Contrato en prácticas. Los beneficiarios pasarán a ser contratados en prácticas cumplidos los 24 meses de beca y obtenido el DEA, documento que lo sustituya, o, en su defecto, el que estableciere la Universidad. El contrato será por un máximo de dos años, por un importe bruto anual de 16.422 euros, correspondiente a 14 mensualidades, y no generará obligaciones contractuales posteriores para la Universidad. En aquellos supuestos en que el beneficiario de una ayuda hubiere obtenido el DEA o equivalente con anterioridad a la finalización de los dos primeros años de beca, no accederá a la fase de contrato en prácticas hasta que complete el período de 2 años de beca. La defensa de la

Tesis y la obtención del título de doctor no reducirá el período máximo de disfrute del contrato.

- 4.1. De acuerdo con la Disposición adicional primera del Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación, los becarios quedarán asimilados a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social. La solicitud del alta en el Régimen General de la Seguridad Social será efectuada por la Universidad con efectos del día de incorporación del beneficiario. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, estas ayudas para la formación de personal investigador en su periodo de beca están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- 4.2. La obtención de la beca supondrá la exención del pago de precios públicos de los Máster Oficiales y Programas de Doctorado acogidos al RD 778/98 de la Universidad de Cádiz. Dicha exención no podrá exceder de 32 créditos cuando se trate de estudios de doctorado, o de 60 créditos ECTS cuando se trate de estudios de máster.
- 4.3. El Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación podrá conceder la interrupción voluntaria del disfrute de la beca a petición razonada del interesado, previo informe del director/a o codirector/a de la beca y del responsable del Centro de aplicación. Las interrupciones no podrán ser superiores a seis meses a lo largo de la duración de la beca y de sus posibles renovaciones. Sólo en aquellos casos en que se aprecie la existencia de fuerza mayor se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. Durante el periodo de interrupción de la beca se causará baja en la Seguridad Social.
- 4.4. En los supuestos de baja por incapacidad temporal (enfermedad o accidente), riesgo durante el embarazo y descanso por maternidad o paternidad, los beneficiarios de ayuda tendrán derecho a la interrupción temporal de la misma. Durante todo el tiempo de permanencia en dicha situación, la Universidad de Cádiz complementará la prestación económica de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la cuantía mensual de la ayuda. En este caso, el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que este sea por periodos de, al menos, 30 días y que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- 4.5. Las bajas por incapacidad temporal serán debidamente acreditadas o tramitadas ante el Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación. Los beneficiarios deben proceder a realizar los trámites y gestiones conforme a las normas de la Seguridad Social.
- 4.6. La no incorporación a la beca una vez transcurrido el periodo de interrupción, se considerará como renuncia y causará baja automática.
- 4.7. Los beneficiarios podrán realizar estancias temporales de hasta tres meses de duración, por cada año de disfrute de la beca/contrato, en otros Centros de Investigación.

4.8. La percepción de una beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del becario. No obstante, se permitirán las percepciones que procedan, a juicio de la Comisión de Investigación, de:

- a) Tareas docentes e investigadoras, siempre que estén directamente vinculadas con la investigación desarrollada por el becario, y que tengan carácter esporádico y no habitual.
- b) Ayudas a estancias breves y para asistencias a congresos concedidas por organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.

5. Carácter de las becas

5.1. La beca o contrato en prácticas no supondrá un compromiso de incorporación posterior a la plantilla de la Universidad.

5.2. Las renunciaciones a las becas, dirigidas al Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, deberán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz.

5.3. Los beneficiarios que se encuentren en su segundo, tercer y cuarto año de disfrute podrán dedicar hasta un máximo de 60 horas, durante cada curso académico, a la colaboración en actividades docentes relacionadas con su trabajo de investigación, siempre y cuando el Departamento así lo acuerde, y sin que ello suponga ninguna responsabilidad laboral por parte de la Universidad, documentándose debidamente dicha colaboración a efectos de concursos.

5.4. Para las renunciaciones o bajas que se produzcan entre los becarios de nueva concesión dentro de los seis primeros meses a partir de la resolución, la Comisión de Investigación podrá hacer propuesta de sustitución de entre las solicitudes recibidas, de acuerdo con los criterios de selección previamente establecidos.

6. Condiciones del disfrute

El disfrute comienza con la integración del becario en la Universidad de Cádiz dentro del plazo que se señale en la Resolución de adjudicación.

7. Plazo de presentación de solicitudes y documentación

El plazo de presentación de solicitudes se abre el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOUCA, y el solicitante dispone de 20 días hábiles para la presentación de la documentación requerida. Las solicitudes, dirigidas al Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Cádiz, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz, ubicado en el Rectorado (C/Ancha nº 16), registro auxiliar o cualquier registro de Centro de la Universidad de Cádiz. En los 15 días posteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la sección de gestión de investigación podrá requerir al solicitante que subsane la falta de documentos o errores, entendiéndose que si no lo hace en dicho plazo se le tendrá por desestimada su solicitud. Finalizado dicho plazo se publicará en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación una

relación de los candidatos excluidos junto con los motivos de exclusión referidos a los requisitos de la convocatoria concretados en los apartados 2 y 3 de la presente resolución. La comisión de investigación procederá a baremar las solicitudes de los candidatos admitidos, valorándose exclusivamente los méritos aportados por los solicitantes durante el plazo de presentación de solicitudes y el periodo de subsanación. Los documentos que deberán presentar los solicitantes son:

- a. Impreso de solicitud conforme al impreso normalizado que se encuentra a disposición de los interesados en la sección de gestión de investigación de esta Universidad (1ª planta edificio CTC) y en la dirección de internet (<http://www.uca.es/unidadgestinvestigacion/plan-propio-de-investigacion/contenidos/becas-contratos-predoctorales-de-formacion-del-personal-investigador>).
- b. Autobaremación realizada por el solicitante de acuerdo con los méritos aportados, y conforme al baremo que se acompaña a la presente resolución.
- c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. En caso de solicitantes no europeos, éstos deberán aportar los documentos señalados en el apartado 2.1 de la presente resolución.
- d. Certificación académica personal oficial, en la que conste la nota media del expediente, así como la relación de todas las asignaturas superadas, con sus créditos, las calificaciones obtenidas y el curso académico. El certificado debe expresar que el conjunto de asignaturas y créditos cursados constituyen la licenciatura o su equivalente, y que el solicitante queda facultado para acceder a los estudios de Tercer Ciclo. En el caso de los solicitantes que hayan realizado los estudios en el extranjero, deberán presentar la homologación del título y equivalencia de las calificaciones al sistema europeo ECTS.
- e. Currículum vitae del candidato con copias de los méritos alegados (la comisión de investigación sólo valorará los méritos aportados que estén debidamente acreditados).
- f. Memoria del proyecto de tesis doctoral con los informes del director/a o codirector/a de la beca y director/a del departamento en el que se vaya a realizar la tesis doctoral. La extensión máxima de dichos informes será de 3.000 palabras.
- g. Acreditación de la preinscripción, matrícula o aceptación en un programa de doctorado/master impartido por la UCA, u otra Universidad si ésta no los oferta, en el que se especifique, en su caso, si tiene concedida la mención de calidad.
- h. *Currículum vitae* del director/a de la beca y, en su caso, del codirector/a, en el modelo de impreso normalizado (SICA o Ministerio) o adaptación del mismo. En el mismo se deberán especificar claramente los méritos a baremar por parte de la comisión de investigación (tesis doctorales dirigidas, publicaciones, proyectos de investigación financiados en vigor).
- i. Compromiso de aceptación del becario por parte del departamento y del grupo de investigación.

8. Selección y valoración de solicitudes

- 8.1. La resolución de la convocatoria se realizará en el plazo máximo de seis meses desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La comisión de investigación baremará los méritos aportados por los solicitantes, teniendo

en cuenta el baremo vigente en la Universidad de Cádiz, el cual distingue dos apartados generales:

- a) Expediente académico y *currículum vitae* del solicitante. La comisión de investigación valorará la afinidad de los méritos aportados con la memoria del proyecto de tesis doctoral presentado (punto 7.f. de la convocatoria).
- b) Capacidad formadora del director/a o codirector/a de la beca a través del análisis de su *currículum vitae*.

La priorización y posterior selección se realizará atendiendo a las puntuaciones obtenidas por los solicitantes en el proceso de baremación realizada por la comisión de investigación. Tras valorar las solicitudes, la comisión de investigación, a través de la sección de gestión de la investigación, publicará en la web del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación una resolución provisional con las puntuaciones obtenidas por los candidatos. A partir de la fecha de la publicación del listado provisional los solicitantes dispondrán de 10 días hábiles para interponer las alegaciones oportunas. Tras la valoración de las alegaciones presentadas la comisión de investigación dictará resolución definitiva de puntuaciones que será publicada en el mismo medio. Contra el listado de puntuaciones definitivas los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que las dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión son inapelables.

- 8.2. En el caso de las becas de la modalidad B, el investigador responsable del grupo deberá emitir un informe argumentando la priorización de los candidatos. Dicho informe será presentado a la comisión de investigación para su valoración.
- 8.3. En el caso de que no existan candidatos/as y/o directores/as de tesis que cumplan los requisitos de la convocatoria para la obtención de la beca en la modalidad B, la siguiente convocatoria de becas podrá contemplar de nuevo a este grupo como destinatario de becas FPI del plan propio.
- 8.4. En el caso de que no existan candidatos/directores/as de tesis que cumplan los requisitos de la convocatoria para la obtención de la beca en la modalidad C, las mismas pasarán a distribuirse entre las becas de la modalidad A, realizándose la asignación de solicitantes en función de la puntuación total de los candidatos ya sean de un área o de otra.

9. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios están obligados a:

- a. Incorporarse a su Centro de aplicación en el plazo de quince días naturales a partir de la fecha de su adjudicación, salvo que cuente con autorización de desplazamiento, entendiéndose la no incorporación como renuncia a la beca.
- b. Desarrollar eficazmente el plan de trabajo presentado, de acuerdo con las fases previstas.

- c. Enviar a la Sección de Gestión de Investigación una memoria anual sobre el desarrollo de la investigación en la que deberá constar el estado de la misma y la conformidad del director/a de la beca.
- d. Una vez finalizado el período para el que se ha concedido la beca/contrato, deberá presentar en la Sección de Gestión de Investigación una memoria final sobre la labor realizada con la valoración del director/a de la beca.
- e. La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca/contrato concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora que correspondan.

Cádiz, 22 de diciembre de 2010

EL RECTOR,



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diego Sales Márquez'.

Fdo.: Diego Sales Márquez

ANEXO

Modalidad A. Áreas temáticas para la convocatoria de Becas-Contratos de Formación de Personal Investigador

ÁREAS TEMÁTICAS	CÓDIGO ASIGNADO A LAS ÁREAS TEMÁTICAS	Nº BECAS FPI ASIGNADAS
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	HUM, SEJ	2
TÉCNICAS E INGENIERÍAS, CIENCIAS EXPERIMENTALES, CIENCIAS DE LA SALUD	TEP, TIC, AGR, FQM, RNM, BIO, CTS	3

Modalidad B. Grupos de Investigación que han recibido el premio del Plan Propio de la Universidad de Cádiz al mejor grupo de investigación

CÓDIGO Y TÍTULO DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE DEL GRUPO	Nº BECAS FPI ASIGNADAS
RNM 214. Estructura y dinámica de ecosistemas acuáticos	D. Carlos García Jiménez	1
HUM 315. Grupo de estudios de Historia actual	D. Julio Pérez Serrano	1
FQM. 334. Estructura y Química de Nanomateriales (vacante anterior convocatoria)	D. José Juan Calvino Gámez	1

Modalidad C. Relación de áreas estratégicas para la convocatoria de Becas-Contratos de Formación de Personal Investigador

Perfil de la beca	Área de conocimiento	Códigos	Observaciones	Mérito preferente	Nº BECAS FPI ASIGNADAS
Investigación y formación en Criminología y Seguridad	Derecho penal	170	Implica una estancia de formación de 6 meses durante el primer año de beca en la Comisaría General de la Policía Científica (Madrid)	Formación específica en Criminología	1
Investigación y formación en Química forense	Química Analítica Química Física Química Inorgánica Química Orgánica <i>(Podrán optar a esta beca candidatos cuyo director/a, codirector/a pertenezca a alguna de estas cuatro áreas de conocimiento)</i>	750 755 760 765	Implica una estancia de formación de 6 meses durante el primer año de beca en la Comisaría General de la Policía Científica (Madrid)	Formación específica en Criminología	1
Investigación y formación en comunicación audiovisual y publicidad	Comunicación audiovisual y publicidad	105	Implica una estancia de formación de 6 meses en un Centro de referencia en comunicación audiovisual y publicidad	Formación específica en comunicación audiovisual y publicidad	1
	Ingeniería de los procesos de fabricación	515			1

IV. ANUNCIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se adjudica procedimiento abierto para la obra del proyecto básico y ejecución de la ampliación para el aula de aprendizaje en la Escuela Universitaria de Enfermería en el Campus de Bahía de Algeciras.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Universidad de Cádiz.

c) Número de expediente: O-03/10.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<http://www.uca.es/web/servicios/economia/obras/obras>.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Abierto.

b) Descripción: Obra del proyecto básico y ejecución de la ampliación para el Aula de Aprendizaje en la E.U. Enfermería en el Campus de Bahía de Algeciras, Cádiz.

d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45200000

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de junio de 2010.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 224.075,41 euros. Importe total:259.927,48 euros.

5. Adjudicación:

a) Fecha: 29 de noviembre de 2010.

b) Contratista: Cartuja Inmobiliaria, S.A.U.

c) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 184.668,69 euros. Importe total: 217.909,05 euros.

Cádiz, 7 de diciembre de 2010.- El Rector, por delegación de competencia(Resolución de 27-6-2007, BOUCA de 21-9-2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.
