

# Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XI \* Número 160 \* Mayo 2013

I. Disposiciones y Acuerdos  
V. Anuncios

BOLETÍN OFICIAL  
DE LA UNIVERSIDAD  
DE CÁDIZ

**SUMARIO**

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....</b>	<b>4</b>
<b>I.3 RECTOR .....</b>	<b>4</b>
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R097REC/2013, de 28 de mayo, por la que se delega la firma de la certificación supletoria de título y se confirman certificaciones supletorias de título.....	4
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R098REC/2013, de 29 de mayo de 2013, por la que se aprueba la convocatoria de Proyectos de Innovación y Mejora Docente para el curso 2013/2014. ....	5
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R099REC/2013, de 29 de mayo de 2013, por la que se aprueba la convocatoria de Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados. Curso 2013/2014.....	16
<b>I.6 VICERRECTORES.....</b>	<b>27</b>
Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20 de mayo de 2013, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014.....	27
Convocatoria de Ayudas UCA para la conciliación de la vida familiar y laboral en verano de 2013. ....	45
<b>I.10 DECANOS Y DIRECTORES DE CENTRO .....</b>	<b>46</b>
Resolución del Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de 17 de mayo de 2013, sobre convocatorias ordinarias de asignaturas optativas.....	46
Resolución del Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de 24 de mayo de 2013, por la que se convocan elecciones a Director/a del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía de la Universidad de Cádiz. ....	48
<b>I.11 JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA .....</b>	<b>50</b>
Acuerdo de la Junta de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 24 de mayo de 2013, sobre criterios y cupos de admisión para traslados, por cambio de Universidad y/o estudios universitarios españoles y admisión de estudiantes con estudios universitarios extranjeros para el curso 2013/2014. ....	50
<b>I.15 JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO.....</b>	<b>52</b>
Acuerdos de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras de 24 de mayo de 2013, sobre elecciones a Director/a del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía de la Universidad de Cádiz. ....	52
Acuerdos de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias de la Educación de 27 de mayo de 2013, sobre elecciones a Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.....	55
<b>V. ANUNCIOS.....</b>	<b>59</b>

---

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia formalización de contrato para el suministro e instalación de equipamiento para división de difracción y fluorescencia de rayos X para el Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología de la Universidad de Cádiz. Convocatoria 2010. Programa Nacional de Infraestructuras Científico Tecnológicas dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, cofinanciada con el FEDER UNCA10-1E-975.....59**

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia formalización de contrato para el servicio de telefonía fija y comunicaciones móviles de la Universidad de Cádiz. ....59**

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

### **I.3 RECTOR**

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R097REC/2013, de 28 de mayo, por la que se delega la firma de la certificación supletoria de título y se confirman certificaciones supletorias de título.**

Por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R103REC/2011, de 25 de julio de 2011, por la que se aprueba la delegación de firma en los Vicerrectores y en los Directores Generales dependientes directamente del Rector, se procede a delegar la firma de determinadas resoluciones y actos en distintos órganos administrativos procediéndose, de acuerdo con su disposición quinta, a derogar “cualquier otra delegación de firma que se hubiese efectuado con anterioridad, bien en estos mismos órganos o en otros distintos”. Entre estas delegaciones derogadas se encuentra la que habilitaba al Jefe de Servicio de Alumnos, hoy Director de Área de Atención al Alumnado, para firmar la certificación supletoria de título, y sin que se realizase ninguna delegación de firma en otro órgano.

Sin embargo, durante este tiempo se han venido firmando diversas certificaciones supletorias de título por parte del Director de Área de Atención al Alumnado. Para evitar perjuicios a los interesados a los que se les ha emitido y firmado las mismas por parte del Director de Área de Atención al Alumnado con base en la delegación de firma derogada, se hace necesario proceder a su confirmación, de acuerdo con las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En uso de las atribuciones que me confieren 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, y el artículo 57 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre. De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 y demás regulación aplicable de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en virtud del artículo 48 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, 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

### **RESUELVO**

#### **Artículo primero. Delegación de firma**

Delegar la firma de la certificación supletoria de título en el Director de Área de Atención al Alumnado.

#### **Artículo segundo. Confirmación de certificaciones supletorias de título**

Convalidar aquellas certificaciones supletorias de título que se hayan podido firmar por el Director de Área de Atención al Alumnado desde la entrada en vigor de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R103REC/2011, de 25 de julio de 2011, por la que se aprueba la delegación de firma en los Vicerrectores y en los Directores Generales dependientes directamente del Rector.

Cádiz, a 28 de mayo de 2013

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
Fdo. Eduardo González Mazo

---

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R098REC/2013, de 29 de mayo de 2013, por la que se aprueba la convocatoria de Proyectos de Innovación y Mejora Docente para el curso 2013/2014.**



**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R098REC/2013, de 29 de mayo de 2013, por la que se aprueba la convocatoria de Proyectos de Innovación y Mejora Docente para el curso 2013/2014.**

El Rector es titular de las competencias a él atribuidas por los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*. Además, y conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la *Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades*, le corresponden cuantas competencias no sean expresamente atribuidas a otros órganos. En su virtud, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, el Rector de la Universidad de Cádiz aprueba la convocatoria, mediante la presente Resolución, de Proyectos de innovación y mejora docente para el curso 2012/2013, que se atenderá a las especificaciones contenidas en los puntos siguientes.

*La filosofía que impregna esta convocatoria sigue siendo la reflejada en las dos ediciones anteriores, esto es, la de plantear que siempre existe margen de mejora en la docencia y que merece la pena abordar iniciativas en este sentido.*

*Diseñar, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos de esta índole representa encarar una investigación en el ámbito docente de cuyas conclusiones no sólo se benefician los participantes del proyecto, sino también los estudiantes y todos aquellos profesionales de la docencia universitaria a los que puedan llegar. Por eso, en esta convocatoria se potencia la comunicación de los resultados en el entorno próximo del departamento, área de conocimiento, centro o campus.*

*Queremos contagiar la idea de que siempre existe margen de mejora y que afrontar proyectos que tengan como objetivo principal que nuestros alumnos aprendan mejor, nos ayuda a crecer como universidad pública de calidad y como profesionales de la docencia universitaria que disfrutan con la tarea de transmitir y comunicar con sus alumnos.*

En virtud de lo anterior, vista la propuesta que al efecto eleva la Unidad de Innovación Docente del Vicerrectorado de Docencia y Formación,

**DISPONGO,**

**Primero.- Marco y objetivos**

El marco de trabajo de los proyectos vinculados a esta convocatoria es el aula, laboratorio, taller o equivalente y el objetivo esencial es poner en marcha actividades que conduzcan a mejorar el aprendizaje de nuestros alumnos y la forma de enseñar de nuestros profesores en asignaturas de los títulos de la Universidad de Cádiz durante el curso 2013/2014.

## Segundo.- Características de la convocatoria

Se pueden solicitar proyectos de innovación docente coordinados por profesores de la Universidad de Cádiz enfocados y vinculados a actividades a realizar en el ámbito de una o más asignaturas, en una o más titulaciones, en uno o en más centros, en solitario o en colaboración con otros profesores de nuestra universidad o con personal ajeno cuya participación se considere necesaria.

Para financiar esta convocatoria se destina un máximo de 65.000 € provenientes de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía. La cantidad máxima con la que se podrá financiar un proyecto será de 1.500 €.

Las ayudas contempladas en esta convocatoria se destinarán a cubrir gastos directamente relacionados con la actividad para la que se ha concedido pudiéndose emplear en los siguientes conceptos:

- Material fungible.
- Creación de recursos para la docencia a través del Centro de Recursos Digitales (CRD) de la Universidad de Cádiz (<http://centrorecursosdigitales.uca.es/>).
- Material bibliográfico.
- Movilidad: invitación de profesores externos para participar en actividades docentes dirigidas a los alumnos.
- Dotación económica de 300 € / mes para becas durante un periodo de 3 ó 4 meses bajo las siguientes condiciones:
  - El personal de apoyo solicitado y autorizado para el desarrollo de proyectos de innovación docente, podrá acogerse al reglamento de Prácticas en Empresas de la Universidad de Cádiz.
  - Las actividades realizadas por el becario serán consideradas con carácter general como Prácticas Académicas Extracurriculares y podrán convalidarse como créditos de la titulación correspondiente si así lo determina el Centro responsable.
  - Adicionalmente, aquellos proyectos formativos adaptados al perfil descrito en la memoria de verificación de un Grado o Máster podrán ser admitidos por el Centro responsable como Prácticas Curriculares.
  - Las solicitudes tramitadas a través de la aplicación informática Ícaro (<http://www.uca.es/dgempleo/portal.do?IDM=63&NM=1>), deberán incluir el Proyecto Formativo en los apartados "Detalles de la Actividad" y "Metodología".
  - En la solicitud de la oferta deberá indicarse, en el apartado "Observaciones", la Clasificación Orgánica (Nombre y Código) a la

que se imputarán los costes de la práctica (esta opción no se contempla para el caso de prácticas curriculares).

- o El becario es un estudiante en periodo de formación que cumplirá una función de apoyo al proyecto, recayendo sobre los solicitantes la responsabilidad del desarrollo del trabajo y la de alcanzar los objetivos programados.

En ningún caso se contempla:

- el abono de honorarios a los participantes en el proyecto,
- gastos relacionados con la difusión de los resultados en congresos,
- financiación de equipos informáticos o inventariables.

### **Tercero.- Destinatarios**

El personal docente investigador de la Universidad de Cádiz (CU, TU, CEU, TEU, contratado doctor, ayudante doctor, profesor colaborador, profesor asociado o profesor sustituto) puede optar a la solicitud de un proyecto de innovación. El resto del profesorado, incluyendo colaboradores honorarios y becarios con responsabilidad docente podrá formar parte de los proyectos, pero no coordinarlos.

Atendiendo al objetivo principal de esta convocatoria, esto es, el de facilitar cambios metodológicos que conduzcan a la mejora de la impartición de la docencia de asignaturas concretas, el responsable de la solicitud incorporará en ella a aquellos profesores que considere oportuno para afrontar dicho objetivo.

No se podrá participar en más de dos proyectos de innovación docente subvencionados, pero no existe restricción respecto al número de proyectos en los que se puede participar si éstos no solicitan ayuda económica.

No podrán figurar como responsables de la solicitud de ningún proyecto que aspire a ayuda económica bajo cualquiera de las convocatorias publicadas desde la Unidad de Innovación Docente para el curso 2013/2014:

- Aquellos responsables de un proyecto de innovación docente que habiendo finalizado en el curso 2011/2012, no hubiesen obtenido valoración positiva por parte de la comisión evaluadora.
- Aquellos responsables de un proyecto de innovación docente del curso 2012/2013 que no hayan hecho entrega de la memoria final en el plazo indicado en la convocatoria correspondiente.

### **Cuarto.- Líneas de trabajo**

Se atenderán prioritariamente aquellas solicitudes que enfoquen su actividad





sobre la resolución de las principales dificultades que se detectan actualmente en nuestras aulas en relación con los métodos de enseñanza y de aprendizaje y aquellas que supongan una mejora en la calidad de nuestra docencia y su adaptación al contexto actual. A título ilustrativo se indican a continuación algunas de estas actividades aunque los solicitantes podrán identificar otras en sus solicitudes.

- Cómo evaluar el aprendizaje de nuestros alumnos.
- Cómo afrontar la evaluación continua en grupos numerosos.
- Cómo distinguir entre evaluación continua y estar continuamente evaluando.
- Cómo ponderar justamente el trabajo diario frente a la calificación de un examen.
- Cómo desarrollar y evaluar competencias.
- Cómo afrontar las tutorías individuales o en grupo.
- Cómo usar eficazmente las TICs en la docencia.
- Cómo optimizar la dedicación del profesor y la de los alumnos.
- Cómo motivar a profesores y alumnos para mejorar la relación enseñanza-aprendizaje.
- Cómo coordinar la actividad entre asignaturas para optimizar el aprendizaje.
- Cómo coordinar las actividades académicamente dirigidas entre distintas asignaturas.
- Cómo diseñar y mejorar prácticas de laboratorio o de talleres.
- Cómo introducir la investigación en la docencia.
- Cómo introducir enseñanzas en un segundo idioma.
- Cómo potenciar el trabajo activo del alumno en el aula.
- Cómo alcanzar estándares de calidad en docencia con grupos de alumnos poco numerosos.
- Cómo crear nuevas herramientas y materiales docentes.
- Cómo mejorar la exposición magistral.
- Cómo consolidar una docencia de calidad.
- Cómo fomentar el emprendimiento de nuestros alumnos.
- Cómo participar la labor docente con actividades de utilidad para la orientación profesional.

### **Quinto.- Solicitudes**

Para solicitar un proyecto de esta convocatoria se requiere cumplimentar los anexos titulados *Innova\_I* e *Innova\_II* disponibles en la página web de la Unidad

de Innovación Docente

(<http://www.uca.es/udinovacion/portal.do?IDM=22&NM=2>).

El anexo *Innova\_I* es una hoja de cálculo en la que se indicarán los datos de los participantes. El anexo *Innova\_II* es el documento de texto en el que se describirán las particularidades del proyecto solicitado. En dicho anexo se indicará si se solicita ayuda económica, en cuyo caso deberá razonarse su necesidad, adjuntando las facturas proforma que la avalen.

La comisión que evaluará las solicitudes asignará a los proyectos aceptados la cantidad económica que considere oportuna en relación con los argumentos de la propia solicitud, con la documentación aportada, con el número de proyectos concedidos y con la disponibilidad económica.

#### **Sexto.- Criterios de evaluación de las solicitudes**

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión de Innovación y Mejora Docente de la Universidad de Cádiz que aplicará el procedimiento descrito en el acta de constitución que puede consultarse en el portal de la Unidad de Innovación Docente (<http://www.uca.es/udinovacion/portal.do?TR=A&IDR=1&identificador=7744>), prestando atención a que las obligaciones propias del puesto de trabajo no sean los argumentos que se esgriman como justificantes de la valía del proyecto.

Se atenderán preferentemente aquellas solicitudes cuyo proyecto de innovación represente una mejora en la calidad del servicio docente que se ofrece desde nuestra universidad en relación con la mayor adecuación posible a los siguientes criterios:

- I. Interés del problema a resolver o del servicio a mejorar en el marco de trabajo descrito para esta convocatoria.
- II. Consistencia y eficacia de la organización, planificación y metodología de trabajo.
- III. Claridad y coherencia tanto del número como de las funciones de cada participante.
- IV. Adecuación si procede de los conceptos presupuestados a las necesidades. Se valorará muy positivamente que los conceptos presupuestarios se ajusten claramente a necesidades bien determinadas para poder llevar a cabo la propuesta.
  - No se contemplará este campo en caso de que no se solicite incentivo económico.
- V. Sistema coherente de evaluación del éxito del proyecto.



- VI. Perspectivas de que los resultados sean útiles en otros contextos de nuestra universidad.
- VII. Calidad de la coordinación entre profesores, asignaturas, cursos, titulaciones, departamentos, centros o servicios vinculados al proyecto.
  - No se contemplará este campo en caso de proyectos abordados por profesores en solitario.
- VIII. Plan de compartición de resultados en el entorno universitario. Se potenciará que el proyecto contemple un procedimiento para comunicar sus resultados en el entorno académico más próximo (departamento, área de conocimiento, centro, etc.).

Durante el proceso de evaluación y selección se podrá requerir a los solicitantes la presentación de aclaraciones sobre cualquier aspecto relacionado con su propuesta.

### **Séptimo.- Plazos y formalización de la solicitud**

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 14:00 h del 26 de junio de 2013.

Los anexos de la solicitud están disponibles en la página web de la Unidad de Innovación Docente <http://www.uca.es/udinnoacion/portal.do?IDM=22&NM=2>. Una vez cumplimentados deberán registrarse copias en papel en el Registro General de la Universidad de Cádiz o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus.

El anexo *Innova\_I* (hoja de cálculo) y el anexo *Innova\_II* (en formato pdf) se enviarán con solicitud de acuse de recibo a [innovacion.docente@uca.es](mailto:innovacion.docente@uca.es) antes de las 13:00 h del día hábil posterior al de la finalización de presentación de solicitudes. El procedimiento de entrega de la documentación se dará por concluido cuando la Unidad de Innovación Docente responda a la solicitud de acuse de recibo confirmando que fue recibida en tiempo y forma.

El responsable de la solicitud del proyecto lo es también de su contenido, avalando la veracidad de la información transmitida y asumiendo al mismo tiempo la responsabilidad de que todos los participantes la hayan revisado previamente.

Si la documentación presentada fuese incompleta o contuviera errores subsanables, se requerirá al solicitante para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las faltas, con advertencia de que si no lo hiciese, se tendrá por desestimada su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con efectos previstos en el artículo 42.1 de la citada Ley.

Las solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria

serán desestimadas.

### **Octavo.- Plazos de ejecución**

El periodo de ejecución del proyecto va ligado al de la actividad docente de las asignaturas implicadas en el proyecto. Se establece el 28 de julio de 2014 como fecha límite para la entrega de la memoria final y para la ejecución del gasto.

### **Noveno.- Compromisos adquiridos por los responsables de los proyectos**

Los responsables de los proyectos que se concedan se comprometen a la elaboración de una memoria final según los modelos que se publicarán en la página web de la Unidad de Innovación Docente que constará de:

- Un documento en formato *pdf* que justifique los gastos realizados de acuerdo con la finalidad de la financiación concedida (no tendrán que remitirlo los responsables de proyectos que no recibieron financiación).
- Un documento en formato *pdf* que refleje de manera literal los objetivos y compromisos adquiridos y reflejados en la solicitud del proyecto y que incluya para cada uno de ellos, una explicación de las actividades realizadas y una valoración del éxito.
- Un documento que describa las características del proyecto con objeto de facilitar su difusión y su adaptación por otros profesores en otros contextos docentes. Este documento podrá adaptarse a cualquiera de los siguientes formatos:
  - Artículo en formato *pdf* con aproximadamente 1500 palabras.
  - Video de una duración máxima de 5 minutos.

Estos documentos junto con los productos generados por el proyecto serán remitidos a [innovacion.docente@uca.es](mailto:innovacion.docente@uca.es) con acuse de recibo. El material se considerará registrado en los archivos de la Unidad de Innovación Docente únicamente cuando el remitente reciba la confirmación oportuna a la solicitud de acuse de recibo.

En el caso de que la memoria final no se presentase en tiempo y forma, que no se justificase debidamente la relación de gastos o que la financiación concedida se hubiese empleado en conceptos diferentes a los contemplados en la resolución de aceptación, la Universidad de Cádiz reclamará al responsable del proyecto la devolución de las ayudas percibidas.

### **Decimoprimer.- Reconocimiento**

La comisión encargada de evaluar los proyectos dictaminará a la luz de las memorias finales o de cualquier otra información que ésta pudiese solicitar, si el proyecto se valora positivamente, en cuyo caso sus integrantes podrán solicitar a la Unidad de Innovación Docente el informe acreditativo pertinente.

En caso de que la memoria final no sea valorada positivamente el proyecto no se aportarán los informes mencionados en el párrafo anterior a ninguno de los integrantes. Asimismo, el proyecto no podrá optar a ninguno de los premios contemplados en la convocatoria.

### **Decimoprimer.- Premios y criterios de evaluación de las memorias finales**

El procedimiento para adjudicar premios a los mejores proyectos de innovación docente hace uso de dos comisiones de evaluación independientes entre sí:

- La Comisión de Innovación y Mejora Docente presidida por el Vicerrector de Docencia y Formación y constituida por un representante de Decanos y Directores de Centro, un representante de Directores de Departamento, un PAS de la Unidad de Calidad, tres profesores con experiencia acreditada en innovación docente y el Director de la Unidad de Innovación Docente que actúa como Secretario.
- La Comisión de Consejo Social constituida por los miembros de la Comisión de Relaciones con la Sociedad, o en su defecto por al menos un representante de los alumnos, un representante del PAS y 3 representantes de los Intereses Sociales. A ellos se unirá el Secretario de Consejo Social, que será el encargado de levantar acta y dar fe de las actuaciones desarrolladas.

Las memorias serán evaluadas por los mismos miembros que evaluaron la solicitud basándose en los siguientes criterios y pesos en la evaluación final:

- Resultados del proyecto y consecución de objetivos (45%).
- Calidad de la memoria (25%).
- Perspectivas de que los resultados sean útiles en otros contextos de nuestra universidad (10%).
- Contribución de los integrantes (10%).
- Difusión de los resultados en el ámbito universitario: departamento, área de conocimiento, centro o campus (10%).

Cada memoria recibirá una calificación final entre 0 y 10 puntos según la cual dispondrán del siguiente reconocimiento:

- 10,0 - 7,5: Reconocimiento con Mención de Excelencia
- 7,4 – 5,0: Reconocimiento
- 4,9 - 0,0: Sin reconocimiento



El expediente documental de las 15 memorias mejor valoradas se remitirá a Consejo Social sin información sobre la puntuación recibida por parte de la Comisión de Innovación y Mejora Docente, con el encargo de dictaminar los tres primeros premios y los accésits que se dotarán económicamente entre el propio Consejo Social y la Unidad de Innovación Docente según se indica en la siguiente tabla:

Premio	1º	2º	3º	
Cuantía / €	1.500	1.000	500	12 accésit de 250 € cada uno

La relación de premiados se dará a conocer a la comunidad universitaria y los premios se entregarán en acto público. La dotación económica se ingresará en una clasificación orgánica sin restricción respecto al tipo de gasto (inventariable, fungible, etc.) al que se puede destinar. La comisión, si así lo estimase, podría dejar desierta la propuesta de varios premios.

#### **Decimosegundo.- Difusión**

La difusión eficaz de las memorias finales constituye un compromiso de la Unidad de Innovación Docente, por eso todas se publicarán en la web de la Universidad de Cádiz y los enlaces web se remitirán tanto a la Asociación de Universidades Públicas Andaluzas como a la Agencia Andaluza del Conocimiento solicitando la máxima difusión.

#### **Decimotercero.- Interpretación de las normas**

Corresponde al Director de la Unidad de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas en aplicación e interpretación de las bases de esta convocatoria y de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

#### **Decimocuarto.- Resolución y recursos**

La convocatoria será resuelta por el Vicerrector de Docencia y Formación y contra las resoluciones emitidas se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de su publicación.

#### **Decimoquinto.- Entrada en vigor**

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA).

Cádiz, a 29 de mayo de 2013

EL RECTOR,

Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R099REC/2013, de 29 de mayo de 2013, por la que se aprueba la convocatoria de Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados. Curso 2013/2014.**

---



**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R099REC/2013, de 29 de mayo de 2013, por la que se aprueba la convocatoria de Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados. Curso 2013/2014.**

El Rector es titular de las competencias a él atribuidas por los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*. Además, y conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la *Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades*, le corresponden cuantas competencias no sean expresamente atribuidas a otros órganos. En su virtud, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, el Rector de la Universidad de Cádiz aprueba la convocatoria, mediante la presente Resolución, de Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados para el curso 2013/2014, que se atenderá a las especificaciones contenidas en los puntos siguientes.

*En esta tercera edición de la Convocatoria de Actuaciones Avaladas cabe destacar una nueva modalidad (A1) dirigida exclusivamente a Decanos y Directores de Centros encaminada a fomentar la organización de jornadas de difusión de proyectos cuyos objetivos sean la innovación y la mejora docente. Se pretende con ello fomentar la comunicación, la difusión y el intercambio de experiencias en nuestros centros que facilite la puesta en práctica de nuevos proyectos de innovación docente, la incubación de nuevas ideas y la incorporación de cada vez más iniciativas de nuevos profesores que se adhieran a la filosofía de que siempre existe margen de mejora en la docencia y que enfocar este objetivo enriquece profesionalmente tanto al profesor, como a sus alumnos y por tanto a la universidad pública.*

*Destacamos también el incremento de la asignación presupuestaria para proyectos formativos (modalidad B) y la incorporación de nuevos criterios de evaluación de las solicitudes de la modalidad de Difusión de Resultados (modalidad C) enfocados a potenciar la comunicación oral.*

En virtud de lo anterior, vista la propuesta que al efecto eleva la Unidad de Innovación Docente del Vicerrectorado de Docencia y Formación,

**DISPONGO,**

**Primero.- Modalidades de solicitud y líneas de trabajo**

Modalidad A: Proyectos de mejora docente

Tienen cabida en esta modalidad proyectos que supongan mejoras en un amplio espectro de objetivos relacionados con la docencia en los títulos de la Universidad de Cádiz. A modo de ejemplo se indican algunas líneas de actuación, aunque los solicitantes podrán identificar otras en sus solicitudes:

- Elaboración de instrumentos para el diagnóstico y evaluación de factores implicados en la actividad docente.



- Implantación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad (SGIC) en el ámbito docente.
- Elaboración de herramientas para la docencia con atención prioritaria a las que se elaboren desde el Centro de Recursos Digitales de la Universidad de Cádiz (<http://crd.uca.es/>).
- Proyectos para abordar el bilingüismo en la docencia.
- Coordinación y gestión de los Trabajos Fin de Grado.
- Proyectos para potenciar el uso de las tutorías.
- Proyectos de divulgación que contemplen la participación de estudiantes.
- Proyectos de atención a la discapacidad en la docencia universitaria.

#### Modalidad A1: Organización de jornadas

Se trata de un procedimiento abreviado dirigido a Decanos y Directores de Centros propios que facilita el acceso a financiación para la organización de Jornadas de Innovación en las que se potencie la participación de profesores en comunicaciones orales, mesas de debate, etc., y que sirvan para describir o discutir sobre proyectos, actividades o metodologías de interés en la docencia universitaria.

Con esta modalidad se pretende potenciar la organización de eventos que faciliten el diálogo y el intercambio de experiencias y que estén abiertos a la participación de la comunidad universitaria (estudiantes, PDI y PAS).

#### Modalidad B: Formación del profesorado

Solicitudes que contemplen el diseño y puesta en práctica de cursos de formación específicos destinados al mayor número posible de PDI.

Se podrá solicitar la financiación de cursos específicos de idiomas para PDI organizados por el CSLM que establezcan como objetivo, el aprendizaje de contenidos en lengua extranjera.

#### Modalidad C: Atención a la difusión de resultados en congresos

Solicitudes de financiación para la difusión de los resultados de proyectos docentes en congresos de innovación. Requiere la presentación del trabajo a difundir en un estado avanzado de ejecución y que la fecha del congreso sea posterior a la de la presentación de la solicitud.

### **Segundo.- Destinatarios y restricciones**

Cualquier profesor de la Universidad de Cádiz podrá ser responsable de la solicitud de un proyecto de esta convocatoria bajo las modalidades A, B y C.

Los proyectos solicitados bajo las modalidades A y B deberán ir avalados por un Decano, Director de Centro o de Departamento o por el Director del Área de Biblioteca de la Universidad de Cádiz y en ellos podrá participar todo aquel

personal de nuestra universidad que el responsable de la solicitud considere indispensable para la resolución del proyecto.

No se podrá participar en más de 2 proyectos financiados de la modalidad A, pero no existe restricción respecto al número de proyectos de esta modalidad en los que se puede participar si éstos no solicitan ayuda económica. Sólo se contempla la financiación de un proyecto de la modalidad A1 por centro. No existen restricciones respecto a la participación en solicitudes de la modalidad B. Sólo se atenderá una solicitud de la modalidad C por persona.

No podrán figurar como responsables de la solicitud de ningún proyecto que aspire a ayuda económica bajo cualquiera de las convocatorias publicadas por la Unidad de Innovación Docente para el curso 2013/2014 aquellos responsables de Actuaciones Avaladas que:

- Finalizaron en el curso 2011/2012 y no obtuvieron valoración positiva por parte de la comisión evaluadora.
- Finalizaron en el curso 2012/2013 pero no remitieron la memoria final en el plazo indicado en la convocatoria correspondiente.

### **Tercero.- Dotación presupuestaria**

Los fondos para financiar proyectos de esta convocatoria provienen de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía.

Para solicitudes de las modalidad A se destina 50.000 € con un máximo financiable de 3.000 € por proyecto. Cada proyecto de la modalidad A1 se financiará con 1.000 €. Para solicitudes de la modalidad B, se dispondrá de un límite de 50.000 € con un máximo financiable de 2.000 € por proyecto. Para solicitudes de la modalidad C se destinarán 25.000 €, contemplándose 800 € como máxima financiación posible. Los gastos contemplados bajo esta modalidad son los de inscripción o matrícula del congreso, gastos de desplazamiento y de alojamiento.

En ningún caso se contemplará financiación para material inventariable, ni el abono de honorarios a los participantes.

La solicitud de incentivo para becarios estará limitada a 300 € / mes durante un periodo entre 3 y 6 meses.

- El personal de apoyo solicitado y autorizado para el desarrollo de proyectos de actuaciones para la mejora docente podrá acogerse al reglamento de Prácticas en Empresas de la Universidad de Cádiz.
- Las actividades realizadas por el becario serán consideradas con carácter general como Prácticas Académicas Extracurriculares y podrán convalidarse como créditos de la titulación correspondiente si así lo determina el Centro responsable.

- Adicionalmente, aquellos proyectos formativos adaptados al perfil descrito en la memoria de verificación de un Grado o Máster podrán ser admitidos por el Centro responsable como Prácticas Curriculares.
- Las solicitudes tramitadas a través de la aplicación informática Ícaro (<http://www.uca.es/dgempleo/portal.do?IDM=63&NM=1>), deberán incluir el Proyecto Formativo en los apartados "Detalles de la Actividad" y "Metodología".
- En la solicitud de la oferta deberá indicarse, en el apartado "Observaciones", la Clasificación Orgánica (Nombre y Código) a la que se imputarán los costes de la práctica (esta opción no se contempla para el caso de prácticas curriculares).
- El becario es un estudiante en periodo de formación que cumplirá una función de apoyo al proyecto, recayendo sobre los solicitantes la responsabilidad del desarrollo del trabajo y la de alcanzar los objetivos programados.

#### **Cuarto.- Solicitudes**

La documentación que se requiere para solicitar proyectos de esta convocatoria bajo las distintas modalidades que se contemplan, está disponible en la web de la Unidad de Innovación Docente

(<http://www.uca.es/udinovacion/portal.do?IDM=22&NM=2>).

En estos documentos se deberá indicar si se solicita ayuda económica, en cuyo caso deberá razonarse su necesidad, adjuntando las facturas proforma que la avalen.

Los presupuestos económicos y facturas proformas que se requieran en proyectos vinculados al CSLM o al CRD deberán solicitarse a dichos centros al menos tres días hábiles antes del vencimiento del plazo de presentación de la solicitud.

La comisión que evaluará las solicitudes asignará a los proyectos aceptados la cantidad económica que considere oportuna en relación con los argumentos de la propia solicitud y con la disponibilidad económica.

#### **Quinto.- Criterios de evaluación de las solicitudes**

Las solicitudes de las modalidades A y C serán evaluadas por la Comisión de Innovación y Mejora Docente de la Universidad de Cádiz. Las correspondientes a la modalidad B serán evaluadas por una comisión constituida por profesores representantes de las distintas ramas de conocimiento presentes en nuestra universidad a propuesta de Decanos y Directores de Centro.

Bajo la modalidad A se atenderán preferentemente las solicitudes que ofrezcan la mayor adecuación posible a los siguientes criterios:

- Que los objetivos identifiquen nítidamente, en relación con las líneas de trabajo propuestas en esta convocatoria u otras debidamente argumentadas, oportunidades de mejora relevantes.

- Que reflejen una organización, coordinación, planificación y metodología de trabajo eficaz y coherente.
- Que identifique nítidamente la función de cada participante y que su número sea coherente con los objetivos del proyecto.
- Que ofrezcan perspectivas de que sus resultados sean útiles en otros contextos de nuestra universidad.
- Que contemple un plan de compartición de resultados en el entorno universitario (departamento, área de conocimiento, centro, titulación,...).
- En el caso de que solicitase ayuda económica se valorará muy positivamente que los conceptos presupuestarios se ajusten claramente a necesidades bien determinadas para poder llevar a cabo la propuesta.

Las solicitudes de la modalidad A1 se aceptarán de manera automática cuando en la Unidad de Innovación Docente se reciba debidamente cumplimentado el documento de solicitud mencionado en el apartado sexto de esta convocatoria, en el que el responsable de la petición asume los compromisos que se describen en el apartado octavo y aporta una fecha provisional para la celebración de las jornadas.

Bajo la modalidad B se atenderán preferentemente aquellos proyectos que:

- Identifiquen nítidamente necesidades formativas en el contexto docente en el que se enmarque la petición.
- Atiendan al mayor número posible de participantes adscritos a la solicitud.
- La relación *número de participantes / coste* sea la más alta posible (salvo en excepciones debidamente justificadas).

Bajo la modalidad C, la atención a solicitudes de financiación para la difusión en congresos de los resultados derivados de actividades de innovación y mejora docente se ceñirá a los siguientes criterios:

- Que los resultados a difundir se encuentren en un estado avanzado de ejecución para que puedan ser evaluados por la Comisión de Innovación y Mejora Docente.
- Que las ideas que transmita la comunicación aporten sustancialmente a la mejora de la docencia universitaria.
- Que los resultados a difundir presenten un nivel de calidad apropiado.
- Que la financiación solicitada sea ponderada y esté bien justificada.

La comisión evaluadora de esta modalidad resolverá las peticiones que se vayan recibiendo a lo largo de las dos últimas semanas de cada mes impar. La financiación máxima que se contempla cuando la modalidad de presentación en

congreso es la de póster corresponderá con la de los gastos de inscripción y de impresión.

Cuando la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los tres miembros asignados de la comisión evaluadora sea inferior a 5,0 en una escala de 10,0 puntos, la solicitud no será financiada.

Si la calificación otorgada está comprendida entre 5,0 y 7,0, se financiará el 70 % de la cantidad solicitada y el 100% de los gastos de inscripción.

La financiación por alojamiento estará limitada a lo indicado en el Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

### Sexto.- Plazos y formalización de la solicitud

- Modalidades A, A1 y B

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 14:00 h del 26 de junio de 2013.

- Modalidad C

Podrán presentarse solicitudes bajo esta modalidad hasta el 28 de mayo de 2014 aunque la financiación estará condicionada al estado de gasto de la dotación presupuestaria contemplada para esta modalidad en el momento de la solicitud.

Para solicitar financiación bajo esta modalidad será determinante que los resultados a difundir se encuentren en un estado de desarrollo avanzado.

En la tabla que se muestra a continuación se describen los documentos que se han de cumplimentar para realizar las solicitudes en cada modalidad. Los documentos están accesibles en: <http://www.uca.es/udinovacion/portal.do?IDM=22&NM=2>.

<b>Modalidad A</b> Proyectos de Mejora Docente		<b>Modalidad A1</b> Organización de Jornadas	<b>Modalidad B</b> Formación del Profesorado		<b>Modalidad C</b> Difusión de Resultados
<i>Actua_A_I</i>	<i>Actua_A_II</i>	<i>Actua_A1</i>	<i>Actua_B_I</i>	<i>Actua_B_II</i>	<i>Actua_C</i>
Hoja de cálculo en la que se indicarán los datos de los participantes	Documento de texto en el que se describirán las particularidades del proyecto	Documento de texto en el que el responsable adquiere el compromiso de organización	Hoja de cálculo en la que se indicarán los datos de los participantes	Documento de texto en el que se describirán las particularidades del proyecto	Documento de texto con los datos del solicitante y los requeridos para la evaluación de la solicitud

Una vez cumplimentados los documentos correspondientes deberán registrarse copias en papel en el Registro General de la Universidad de Cádiz o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus.

Los archivos *Actua\_A\_I* o *Actua\_B\_I* se remitirán en formato de hoja de cálculo y los archivos *Actua\_A\_II*, *Actua\_A1*, *Actua\_B\_II* o *Actua\_C* en formato *pdf* con solicitud de acuse de recibo a [innovacion.docente@uca.es](mailto:innovacion.docente@uca.es) antes de las 13:00 h del día hábil posterior al de la finalización del plazo establecido. El procedimiento de entrega de la documentación se dará por concluido cuando la Unidad de Innovación Docente responda a la solicitud de acuse de recibo confirmando que fue recibida en tiempo y forma.

El responsable de la solicitud lo es a su vez del envío de este correo electrónico y de su contenido, avalando la veracidad de la información transmitida y asumiendo al mismo tiempo la responsabilidad de que todos los participantes hayan revisado el documento enviado al completo.

Si la documentación presentada fuese incompleta o contuviera errores subsanables, se requerirá al solicitante para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las faltas, con advertencia de que si no lo hiciese, se tendrá por desestimada su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con efectos previstos en el artículo 42.1 de la citada Ley.

Las solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria serán desestimadas.

### **Séptimo.- Plazos de ejecución**

Para las solicitudes de las modalidades A, A1 y B se establece el 15 de septiembre de 2014 como fecha final de ejecución del proyecto, el 30 de septiembre de 2014 como fecha límite de entrega de la memoria final y la misma fecha como límite del periodo de ejecución del gasto.

Si las características de un proyecto de la modalidad A o A1 requiriesen que estos plazos fuesen distintos, el responsable deberá incluir esta observación en la solicitud junto con la alternativa de plazos propuestos y la debida justificación que deberá ser valorada por la Comisión de Innovación y Mejora Docente para su aceptación.

Para los proyectos de la modalidad C el informe justificativo con la documentación asociada deberá remitirse en un plazo no superior a 15 días naturales tras la realización de la actividad.

### **Octavo.- Compromisos adquiridos por los responsables de los proyectos**

#### Modalidad A

Los responsables de los proyectos que se concedan se comprometen a la elaboración de una memoria final según el modelo que se publicará en la página web de la Unidad de Innovación Docente donde, entre otros aspectos, detallarán las actividades realizadas analizadas a la luz de los resultados obtenidos y de los objetivos esperados. En caso de haber solicitado ayuda económica, la memoria deberá incluir la justificación del gasto y copia de las facturas correspondientes.

### Modalidad A1

Los responsables de los proyectos que se concedan se comprometen a organizar unas jornadas de innovación docente en su centro potenciando la participación de profesores y alumnos en comunicaciones orales, mesas redondas u otras actividades relacionadas. Asimismo, asumen un compromiso de colaboración con la Unidad de Innovación Docente para informar sobre las fechas previstas y sobre el programa definitivo con objeto de coordinar la información de las jornadas previstas en todos los centros de nuestra universidad y dotarlas de visibilidad en la web.

Se comprometen también a la elaboración de una memoria final que contemple los siguientes campos a desarrollar: Informe sobre la organización del evento, relación de personas involucradas en la organización con descripción de actividades encomendadas, medidas adoptadas para motivar la participación de profesores y alumnos, programa definitivo de las jornadas, análisis de la participación y calidad de las jornadas, propuestas de mejora para próximas ediciones, sugerencias sobre la participación de la Unidad de Innovación Docente y justificación de gastos.

### Modalidad B

Los responsables de los proyectos que se concedan se comprometen a la elaboración de una memoria final según el modelo que se publicará en la página web de la Unidad de Innovación Docente donde, entre otros aspectos, incluirán el calendario de actividades realizadas, informe de incidencias en el transcurso del proyecto, asistencia de los participantes a las actividades previstas y copia de las facturas justificativas.

La memoria se acompañará de los resultados de las encuestas de satisfacción de los asistentes a la actividad formativa. Para ello se solicitará el formulario correspondiente a la Unidad de Innovación Docente. En los cursos organizados por el CSLM será esta entidad la responsable de pasar la encuesta a los asistentes y de remitir los resultados a la Unidad de Innovación Docente.

### Modalidad C

Los responsables de las solicitudes que se concedan se comprometen a remitir a la Unidad de Innovación Docente en un plazo no superior a 15 días naturales tras la realización de la actividad, una memoria que incluya el producto final (en formato electrónico) para cuya difusión se solicitaba financiación, copia de los justificantes de participación en el foro objeto de solicitud y copia de las facturas correspondientes.

Las memorias finales en formato *pdf* correspondientes a cualquiera de las modalidades contempladas en esta convocatoria serán remitidas a [innovacion.docente@uca.es](mailto:innovacion.docente@uca.es) con acuse de recibo. Este material se considerará registrado en los archivos de la Unidad de Innovación Docente únicamente cuando el remitente reciba la confirmación oportuna a la solicitud de acuse de recibo.



En el caso de que la memoria final requerida bajo cualquiera de las modalidades contempladas en esta convocatoria no se presentase en tiempo y forma, que no se justificase debidamente la relación de gastos o que la financiación se hubiese empleado en conceptos diferentes a los contemplados en la resolución, la Universidad de Cádiz reclamará al responsable del proyecto la devolución de las ayudas percibidas.

### **Noveno.- Reconocimiento**

La comisión encargada de evaluar los proyectos bajo la modalidad A dictaminará a la luz de las memorias finales y de cualquier otra información que ésta pudiese solicitar si el proyecto ejecutado es merecedor de registrarse como Actuación Avalada para la Mejora Docente de la Universidad de Cádiz. En caso de valoración positiva, los integrantes del proyecto podrán solicitar a la Unidad de Innovación Docente documento acreditativo, informe para la valoración de la actividad docente del profesorado universitario, así como aquellos requeridos a efectos de acreditación ante la Agencia Andaluza del Conocimiento o la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

En caso de que la memoria final no sea valorada positivamente el proyecto no será registrado y no se aportarán los informes mencionados en el párrafo anterior a ninguno de los integrantes.

Con respecto a las jornadas organizadas bajo un proyecto de la modalidad A1 que cumpla los compromisos adquiridos por su responsable, aquellos miembros de la comunidad universitaria directamente implicados en la organización que se relacionen en la memoria final recibirán un diploma de reconocimiento firmado por el Vicerrector de Docencia y Formación. Asimismo, los ponentes que participen en las modalidades de comunicación oral o en mesas redondas contarán con un certificado de participación en las jornadas firmado por el Decano o Director del Centro y por el Vicerrector de Docencia y Formación.

### **Decimo.- Interpretación de las normas**

Corresponde al Director de la Unidad de Innovación Docente de la Universidad de Cádiz dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas en aplicación e interpretación de las bases de esta convocatoria y de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **Decimoprimer.- Resolución y recursos**

La convocatoria será resuelta por el Vicerrector de Docencia y Formación y contra las resoluciones emitidas se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de su publicación.

### **Decimosegundo.- Entrada en vigor**

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA).

Cádiz, a 29 de mayo de 2013


EL RECTOR,

Eduardo González Mazo

\* \* \*


## **I.6 VICERRECTORES**

**Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20 de mayo de 2013, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014.**

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	IG-01-13/14	Actualizado a 20/05/2013

## Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014

Propuesto por: Director del Gabinete de Ordenación Académica Firma		Aprobado por: Vicerrector de Ordenación Académica y Personal Firma
Fecha 17/05/2013		Fecha 20/05/2013

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

## 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 2013/2014.


- QUINTA. Acuerdo Preliminar de actividades y grupos de asignaturas de titulaciones de Grado (Fases 1 y 2)
- SEXTA. Definición de la oferta de asignaturas optativas. (Fase 3 y 4)
- SÉPTIMA. Planificación docente de asignaturas de 1er y 2º ciclo y Grado (Fase 5)
- OCTAVA. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones (Fases 6, 7, 8, 9 y 10)
- NOVENA. Registro de de capacidad docente final y propuesta de valoración de actividades (Fases 11, 12 y 13)
- DÉCIMA. Asignación de profesorado por los departamentos (Fases 14, 15 y 16)
- DECIMOPRIMERA. Solicitud de software docente para aulas informáticas (Fase 17).
- DECIMOSEGUNDA. Elaboración del Informe de Capacidad y Actividad total de Áreas (Fases 18 y 19)
- DECIMOTERCERA. Revisión y reajuste de la programación de actividades y grupos (Fase 20)
- DECIMOCUARTA. Programas Docentes (Fase 21)
- DECIMOQUINTA. Firma del Plan Docente (Fase 26)
- DECIMOSEXTA. Horario de tutorías (Fase 23)
- DECIMOSEPTIMA. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación. (Fase 24)
- DECIMOCTAVA. Acceso a la información
- DECIMONOVENA. Revisión de los criterios de dedicación universitaria.
- VIGÉSIMA. 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.

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

#### IV. CATÁLOGO GENERAL DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN. (Fase 25)

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.** Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Resolución  
**DISPOSICIÓN FINAL** Eficacia.

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

## **ANEXOS. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS**

**IC-PT-01-13/14 ANEXO 1A. Ficha de Planificación Docente de la Asignatura de 1er y 2º ciclos y Grado**

**IC-PD-01-13/14 ANEXO 1B. Ficha de Programación Docente de la Asignatura de 1º y 2º ciclos y Grado**

**IC-PT-02-13/14 ANEXO 2. Formato de Plan Docente de Titulación**

**IC-PT-03-13/14 ANEXO 3. Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27/09/04 sobre Instrucciones para garantizar la impartición de la Docencia**

**IC-PT-05-13/14 ANEXO 4. CALENDARIO DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE**

**IC-AR-01-13/14 ANEXO 5. Procedimiento y plazos para la propuesta y registro de actividades académicas a valorar al profesorado**

**IC-PT-06-13/14 ANEXO 6. Procedimiento para solicitar software docente**

**IC-HT-01-13/14 ANEXO 7. Normativa y Procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías**

**IC-PT-07-13/14 ANEXO 8. Procedimiento para la propuesta y autorización de modificaciones al Plan Docente**


**IC-0D-01-13/14 ANEXO 9. Procedimiento para actualizar el Catálogo de asignaturas ofertadas de Libre Configuración**

**IC-AD-01-13/14 ANEXO 10. Procedimiento para la elaboración y remisión del Informe de Validación de datos de capacidad y actividad de profesores por área**

**IC-AD-03-13/14 ANEXO 11. Procedimiento de asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas por más de un departamento**

Están disponibles en la Web de Planificación Docente

<http://www.uca.es/gabordenacion/portal.do?IDM=33&NM=1>

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

## 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 2013 con el objetivo de que no más tarde del **7 de Junio** pueda elaborarse la información necesaria para el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal 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 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 2013/14.

### 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;

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

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 VOAP se solicite en la Ficha que oportunamente se pondrá a disposición de los Departamentos, en los términos señalados en la disposición SÉPTIMA.

- **Programa Docente de la Asignatura:** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, competencias a obtener por el alumno, metodología y



	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013


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 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.**

Con carácter general las actividades docentes de los Másteres oficiales se reflejarán 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

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013


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).

- **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. 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y el R.D. 861/2010 por el que se modifica el anterior
- **Titulaciones de Máster Oficial:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal de la Ley Orgánica de Universidades, LOU, y el R.D. 56/2005 ofertados a partir del curso 2006/07..

La documentación de los Programas y Planes anteriormente definidos se llevará a cabo utilizando soporte electrónico o papel, según se establezca por el VOAP 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 VOAP 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](mailto: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.
4. 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.
5. 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.

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

## II. DISPOSICIONES PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS SOBRE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DOCENTE 2013/14.

### QUINTA. Acuerdo Preliminar de actividades y grupos de asignaturas de titulaciones de Grado (fases 1 y 2)

1. No más tarde del día **10 de diciembre de 2012** los centros remitirán al VOAP una propuesta de actividades y grupos de cada una de las asignaturas de nueva oferta en el curso 2013-14 correspondientes a las titulaciones de Grado (**Fase 1**)
2. El VOAP, a la vista de las propuestas recibidas acordará las actividades y los grupos definitivamente autorizados y lo comunicará a los centros y los departamentos no más tarde del día **10 de Enero (Fase 2)**

### SEXTA. Definición de la oferta de asignaturas optativas. (Fases 3 y 4)


1. No más tarde del **18 de Enero**, los Centros, previa consulta a los Departamentos, remitirán al VOAP su propuesta de modificación de la oferta de asignaturas optativas para el curso 2013-14 (**Fase 3**). El Vicerrectorado comunicará a los Centros su conformidad o reparos a dicha propuesta no más tarde del **23 de Enero (Fase 4)**
2. La oferta de asignaturas obligatorias y optativas correspondiente a las titulaciones de grado a impartir en el curso 2013/14 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 Ordenación Académica y Personal la información complementaria mediante el procedimiento que el Vicerrectorado determine.

### SÉPTIMA. Planificación docente de asignaturas de 1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> ciclo y Grado (Fase 5)

1. No más tarde del **12 de Abril** los Departamentos definirán la propuesta de Plan Docente de las asignaturas de 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> ciclos y Grado de su responsabilidad (**Fase 5**), mediante la cumplimentación de la ficha correspondiente según el modelo y el procedimiento establecido en el **ANEXO 1A**. Para ello a partir del **22 de Marzo** tendrán a su disposición en formato electrónico la ficha de cada una de las asignaturas a planificar en 2013/14, 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 2013/14 será igual al registrado en la Planificación Docente del curso 2012/13. No obstante, por el VOAP 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.

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

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 VOAP, habrá de contar con la conformidad previa del Centro responsable de la titulación y con la autorización expresa del VOAP. Como referencia para determinar el número de grupos de una actividad se deberá tener en cuenta lo previsto en la cláusula Vigésimocuarta de la presente Instrucción.
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 imparten 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 o a lo previsto en el curso anterior. 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.

#### **OCTAVA. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones (Fases 6, 7, 8, 9 y 10)**

1. A partir de las fichas de Plan Docente de las Asignaturas de 1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> 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 3 de Mayo (Fase 6)**. 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 VOAP
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 6 y el 8 de Mayo (Fase 7)**, 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 25 de Mayo**, la Junta de Centro competente aprobará con carácter preliminar los Planes Docentes de las Titulaciones (**Fase 8**), 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 Junio**.
  - 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 **27 de Mayo** el Plan Docente aprobado preliminarmente con el detalle de los apartados c, d y e antes citados (**Fase 9**). De otra parte, con igual plazo y con la ayuda de un programa informático, el VOAP elaborará el Plan Docente de cada Centro por titulaciones con el

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

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 VOAP llevará a cabo la carga de datos de actividades y grupos **antes del 31 de Mayo (Fase 10)**.

#### **NOVENA. Registro de de capacidad docente final y propuesta de valoración de actividades (Fases 11, 12 y 13)**

1. Del **23 de Mayo al 4 de Junio** las Unidades Responsables del registro de actividades valoradas (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 14 de mayo, por el que se aprueba el Plan de Dedicación Académica del PDI de la UCA para el curso 2013/2014, registrarán la valoración de las diferentes actividades docentes, de Investigación y de gestión desarrolladas por el profesorado (**Fase 11**).
2. Del **5 al 10 de Junio** los profesores, y por el procedimiento establecido en el **ANEXO 5**, revisarán la valoración de actividades que hayan sido incluidas por las Unidades Responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente (**Fase 12**). Estas alegaciones deberán contener toda la información requerida para cada actividad según se detalla en el Anexo 5 y serán revisadas por las Unidades Responsables no más tarde del **17 de Junio (Fase 13)**.
3. A partir de esta última fecha 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.


#### **DÉCIMA. Asignación de Profesorado por los Departamentos (Fases 14, 15 y 16)**

Los Departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento asignarán profesorado una vez concretadas y autorizadas por el VOAP 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 18 de Junio al 1 de Julio (Fase 14)**. 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. En tanto no se articula un nuevo procedimiento para ello, no más tarde del **14 de Mayo** los Coordinadores de los Másteres remitirán al VOAP información sobre las modificaciones en la docencia en sus respectivos cursos para 2013-14

El registro de la docencia en Másteres se realizará por los departamentos entre **el 18 de Junio al 1 de Julio. (Fase 16)**

**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**

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

#### **DECIMOPRIMERA. Solicitud de software docente para aulas informáticas (Fase 17)**

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 **26 de Julio**.

#### **DECIMOSEGUNDA. Elaboración de Informe de Capacidad y Actividad total de áreas (Fases 18 y 19)**

El VOAP, con base en la información registrada en la Planificación Docente, elaborará el Informe de capacidad y actividad total de áreas no más tarde del **10 de Julio**, el cual servirá de base para analizar las solicitudes de contrataciones de personal que presenten los departamentos (**Fase 19**).

Para el análisis de estas solicitudes será requisito imprescindible que el departamento correspondiente haya finalizado el registro de su planificación docente del curso 2013-14 en las fechas previstas en la presente Resolución y remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal 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 **4 de Julio (Fase 18)**.


#### **DECIMOTERCERA. Revisión y reajuste de la programación de actividades y grupos (Fase 20)**

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, 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 **31 de Mayo**.

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.

#### **DECIMOCUARTA.- Programas Docentes (Fase 21)**

1. Los Programas Docentes de las diferentes Asignaturas de 1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> ciclo y Grado deberán elaborarse a partir del **3 de Junio** 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 **15 de Julio**

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

2. Los programas mencionados en el apartado anterior se elaborarán mediante la cumplimentación de la Ficha de Programa Docente de cada Asignatura prevista en el **ANEXO 1B** de la presente Instrucción, a las que se accederá en la siguiente dirección URL:

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

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, con posterioridad 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 podrá modificarse su contenido si fuera necesario, siguiendo para ello el procedimiento previsto en el Anexo 1B. 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.
6. **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.


#### **DECIMOQUINTA - Firma del Plan Docente (Fase 26)**

- Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan Docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, los centros remitirán el Plan Docente al VOAP con la conformidad del Decano o Director antes del **23 de Septiembre**
- De otra parte el Director de cada Departamento deberá firmar su Plan Docente, que venga 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, no más tarde del **30 de septiembre**.
- La firma del Plan Docente por parte de Centros y Departamentos 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 VOAP las correspondientes instrucciones.
- El profesorado dispondrá de una consulta en web para la validación de su Plan Docente y su Informe de Actividad Académica entre **el 2 y el 20 de Septiembre (Fase 22)**

#### **DECIMOSEXTA.- Horario de tutorías (Fase 23)**

Los Departamentos, siguiendo la normativa y el procedimiento que se establece en el **ANEXO 7** registrarán el horario de tutorías y atención a los alumnos de sus profesores a partir del **3 de junio**, para su publicación no más tarde del **30 de septiembre**.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación. (Fase 24)**

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

1. 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 Ordenación Académica y Personal para su ratificación si así procediese.
2. 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**.
3. Una vez comenzado el curso académico los cambios en el Plan Docente sólo serán autorizados en casos excepcionales.
4. 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 VOAP. Centro, Departamento y Vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a problemas que puedan surgir.

#### **DECIMOCTAVA- Acceso a la información**

1. 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.
2. Por el VOAP 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.


#### **DECIMONOVENA.- 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.

#### **VIGÉSIMA.- Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.**

1. Por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal 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.
2. 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.



	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

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

#### VIGESIMOPRIMERA.- 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 Ordenación Académica y Personal determine que existe un déficit estructural de plantilla.
- 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.

#### VIGESIMOSEGUNDA.- Del tamaño de los grupos de actividad.-

- Los centros remitirán al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal una propuesta de grupos de las asignaturas que se ofertan por primera vez en el curso 13/14 en la que se considerarán los siguientes criterios para la determinación del número de grupos. **(Fase 1)**
- La definición de número de grupos se realizará dividiendo la media de alumnos por curso –o el número de alumnos estimado en el caso de optativas- entre el número de alumnos que contempla la siguiente tabla. La parte entera del resultado de la división determina el número de grupos, **ignorándose la parte decimal**, excepto en los casos en el que el resultado sea inferior a 1, en los que el número de grupos resultantes se considerará 1.


**Tamaño de Referencia para los Grupos de Actividad**

Grupo Teórico	Grupos Prácticos en Función de Coeficientes JA					
	COE1	COE2	COE3	COE4	COE5	COE6
75	40	35	30	20	15	10

Tamaño máximo de grupos de prácticas informáticas igual a 20 alumnos

COE: coeficiente de experimentalidad del Área de Conocimiento a la que está asignada la asignatura Según Anexo

- La estructuración de una asignatura en uno o varios grupos de actividades docentes presenciales prácticas, deberá efectuarse siempre sólo por motivaciones metodológicas, que acompañarán a las propuestas de supresión de los grupos.
- El tamaño de los grupos de prácticas de laboratorio o taller se obtendrá de aplicar la tabla anterior y teniendo en cuenta el número de puestos de trabajo del laboratorio en el que se van a impartir las prácticas.
- Los grupos se impartirán según lo planificado, sin que se introduzcan modificaciones salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser justificadas y autorizadas por todas las partes: Departamento y Centro, y finalmente por el VOAP.
- Las actividades de Master oficial y Doctorado se planificarán en grupo único. Las excepciones a esta regla requerirán autorización expresa por el VOAP.

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

**VIGESIMOTERCERA.- De la necesidad de ajuste de la planificación a la actividad real.**


1. 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 impartan como tales grupos diferenciados.
2. 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.**
3. Al cierre del período de matrícula los centros y los departamentos habrán de revisar el tamaño real de los grupos para ajustarlo a lo previsto en la cláusula anterior entendiéndose siempre como tamaño mínimo, de forma que habrá de proponerse reducción de grupos en todos los casos en los que no se alcance el tamaño mínimo de los grupos y no esté justificado por el número de puestos disponibles en el aula, laboratorio o taller. Las propuestas de reducción de grupos habrán de tramitarse como modificaciones al Plan Docente, siguiendo el procedimiento previsto en el **Anexo 8** de la presente Instrucción (**Fase 27**)

**VIGESIMOCUARTA.- De las prácticas de taller y laboratorio de los alumnos repetidores**

1. 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.
2. 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.

**VIGESIMOQUINTA. - De los criterios para la impartición de optativas.**

1. **No podrán impartirse asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 alumnos**, salvo autorización expresa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, a solicitud, debidamente justificada, del Centro y el Departamento.
2. 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 VOAP, permitiría reducir el mínimo exigible para la impartición de docencia en las asignaturas optativas a 3 alumnos matriculados.**
3. 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
4. Los módulos de las Titulaciones de Máster sólo podrán impartirse si cuentan con un mínimo de 5 alumnos.

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

**VIGESIMOSEXTA.- 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 Ordenación Académica y Personal. 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.

**VIGESIMOSEPTIMA.- Excepciones a las reglas anteriores por actividades de innovación.**


1. Salvo casos excepcionales que exigen de autorización expresa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, la puesta en práctica de nuevas metodologías no implica que puedan eludirse las clases presenciales, según se detalla en la circular de 6 de junio de 2011.
2. 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.
3. Las situaciones de excepcionalidad, que en ningún caso deberán suponer necesidades añadidas de profesorado, requerirán autorización inicial por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, serán ratificadas por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, y se harán públicas para conocimiento de los demás Centros y Departamentos.

**VIGESIMOCTAVA.- 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 Vigesimoquinta, para permitir la finalización de estudios en títulos con bajo número de estudiantes.

**VIGESIMONOVENA.- 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 Ordenación Académica y Personal y de Docencia y Formación y la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información, de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.
2. Desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal 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 VOAP se podrán plantear requerimientos de ajuste por otros motivos fundamentados.

	<b>Instrucción UCA/I01VOAP/2013, de 20/05/2013 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2013/2014</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-13/14</b>	Actualizado a 20/05/2013

**TRIGÉSIMA.- 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 Ordenación Académica y Personal, 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 justificar, 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 25)**

1. Antes del **27 de mayo** los Centros remitirán al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, por el procedimiento que éste establezca (**Anexo 9**) las propuestas fundamentadas de modificación del Catálogo vigente con la siguiente información:
  - a. Relación de asignaturas que han de ser excluidas.
  - b. Relación de asignaturas de nueva inclusión y titulaciones excluidas en su caso.
  - c. Relación de modificaciones de titulaciones excluidas para cada asignatura.
2. 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 **28 de junio**
3. 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.**

1. La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos podrá actuar como órgano de apoyo y asesoramiento del VOAP ante las situaciones de disenso que puedan producirse en el proceso de Planificación Docente y en la ejecución de la Planificación.
2. En su desarrollo podrán dictarse las normas complementarias que su ampliación e interpretación requiera.

**DISPOSICIÓN FINAL. Eficacia.**

1. La presente Instrucción tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

### **Convocatoria de Ayudas UCA para la conciliación de la vida familiar y laboral en verano de 2013.**

La Universidad de Cádiz quiere contribuir a la conciliación de la vida familiar y laboral de su personal ofertando una convocatoria de ayudas para matricular a sus hijos/as en edad escolar (de 3 a 14 años) en talleres de verano o actividades de ocio/tiempo libre durante las horas coincidentes con la jornada laboral de sus progenitores/as o tutores/as. La cuantía final de dichas ayudas, dependerá de la disponibilidad presupuestaria y del número de solicitudes presentadas.

1. Los padres y madres, tutores y tutoras, podrán matricular a sus hijos/as en cualquier centro u oferta que elijan, de la localidad de residencia habitual o campus de trabajo.

2. El período por el que se puede solicitar las ayudas son desde la finalización del curso escolar hasta el comienzo del mismo en septiembre, (excepto el mes de agosto).

3. La solicitud de la ayuda se presentará en tiempo y forma por cada niño/a a su cargo, desde el 24 de junio hasta el 13 de septiembre de 2013.

4. La solicitud de ayuda se tramitará, a partir del 24 de junio, preferentemente, a través de la Oficina Virtual de la UCA – Trámites Administrativos Telemáticos – Solicitud de Inscripción en Talleres de Verano. La dirección web es la siguiente: [www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/tramites/ity](http://www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/tramites/ity) De no utilizar el/la interesado/a la vía telemática, deberá cumplimentar e imprimir la solicitud habilitada al efecto en esta oficina virtual y presentarla en la unidad de Acción Social y Solidaria del Vicerrectorado de Proyección Social, Cultural e Internacional (Edificio Constitución 1812 –antiguo Cuartel de La Bomba- Paseo Carlos III, nº 3, 11003, Cádiz. Teléfono: 956015835 Correo: [gestion.solidaria@uca.es](mailto:gestion.solidaria@uca.es)). **La solicitud deberá incluir inexcusablemente:**

- Período por el que se solicita la ayuda.

- Factura original del servicio por el que se solicita la ayuda (que debe incluir días y horas del servicio contratado)

- Certificación que demuestre que, en su caso, el progenitor que no trabaje en la UCA tiene su jornada laboral o situaciones sobrevenidas en el mismo horario de la actividad por la que se solicita dicha ayuda. En caso de dificultad para acreditar esta circunstancia se admitirá una declaración jurada del progenitor.

5. Tras el análisis de la disponibilidad presupuestaria y del número de solicitudes presentadas, la Comisión del Fondo de Acción Social de la UCA procederá a adjudicar una ayuda económica fija por período, nunca superior al coste de la actividad subvencionada. Para este año la disponibilidad presupuestaria sumará la partida procedente del Fondo de Acción Social de la UCA y la de la Unidad de Acción Social y Solidaria

6. Se tratará de atender todas las demandas, priorizando los períodos de junio y septiembre y, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, atender las demandas del mes de julio.

7. La ayuda se abonará a partir de la nómina de septiembre de 2013 con la retención legal vigente en ese momento.

---

8. Para facilitar la elección, se ofrecerá en la web un listado de ofertas que se reciban en el Vicerrectorado y que dispongan del visto bueno de la Comisión. Además, para el campus de Puerto Real, el Área de Deportes de la UCA realizará una oferta propia y diferenciada.

Unidad de Acción Social y Solidaria  
Vicerrectorado de Proyección Social, Cultural e Internacional  
Universidad de Cádiz

\* \* \*

#### **I.10 DECANOS Y DIRECTORES DE CENTRO**

**Resolución del Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de 17 de mayo de 2013, sobre convocatorias ordinarias de asignaturas optativas.**

---

*JACINTO ESPINOSA GARCÍA, DECANO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ*

En virtud de la potestad atribuida a los Decanos y Directores de establecer que los alumnos puedan concurrir a tres convocatorias ordinarias de las asignaturas optativas del primer semestre, en la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R104REC/2012, de 13 de junio de 2012, por la que se modifica la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de 18 de octubre de 2005, por la que se establece el régimen de concurrencia de los alumnos de la Universidad de Cádiz a las convocatorias de examen previstas en el Reglamento por el que se regula el régimen de Evaluación de Alumnos de la Universidad de Cádiz,

RESUELVE:

Al igual que en el caso de las asignaturas básicas y obligatorias, en el de las asignaturas optativas de primer semestre los alumnos de los títulos de grado impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz podrán concurrir a las tres convocatorias ordinarias (febrero, junio y septiembre).

Lo que firmo en Cádiz, a diecisiete de mayo de dos mil trece, para su conocimiento y efectos oportunos.



EL DECANO



Fdo.: Jacinto Espinosa García

\* \* \*

**Resolución del Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de 24 de mayo de 2013, por la que se convocan elecciones a Director/a del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía de la Universidad de Cádiz.**



**Resolución del Sr. Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz de 24 de mayo de 2013 por la que se convocan Elecciones a Director/a del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía de la Facultad de Filosofía y Letras**

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la presente se convocan Elecciones a Director/a del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz, que tendrán lugar el **miércoles 12 de junio, en sesión extraordinaria del Consejo de Departamento.**

El calendario y criterios aprobados por la Junta Electoral de Centro serán los que figuran en el ANEXO I.

En Cádiz, a 24 de mayo de 2013

El Presidente de la Junta Electoral de Centro

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. Espinosa".

Fdo. Jacinto Espinosa García

\* \* \*

#### **I.11 JUNTAS DE FACULTAD O ESCUELA**

**Acuerdo de la Junta de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 24 de mayo de 2013, sobre criterios y cupos de admisión para traslados, por cambio de Universidad y/o estudios universitarios españoles y admisión de estudiantes con estudios universitarios extranjeros para el curso 2013/2014.**

---

## ANTONIO PEINADO CALERO, SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

CERTIFICA: Que en la Sesión Extraordinaria de Junta de Facultad celebrada el 24 de mayo de 2013, se aprobó por asentimiento, en el punto 12 del orden del día, los criterios y cupos de admisión para traslados, por cambio de Universidad y/o estudios universitarios españoles y admisión de estudiantes con estudios universitarios extranjeros para el curso 2013/2014.

1.- El cupo máximo será.

- de un 2 % de las plazas de nuevo ingreso en el Grado de Administración y Dirección de Empresas en Cádiz.

- de un 2 % de las plazas de nuevo ingreso en el Grado de Administración y Dirección de Empresas en Jerez

- de un 2 % de las plazas de nuevos ingreso en el Grado de Administración y Dirección de Empresas en Algeciras.

- de un 2 % de las plazas de nuevo ingreso en el Grado en Finanzas y Contabilidad

2.- Criterios de admisión:

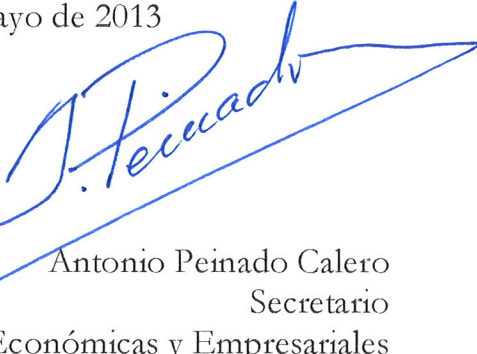
a) Tendrán preferencia aquellos alumnos con mayor número de créditos reconocidos.

b) En caso de que el número de créditos reconocidos coincidan, se valorará la calificación media del expediente académico.

3.- Para los estudiantes extranjeros, de estados que no tengan como lengua oficial el castellano, se les exigirá el reconocimiento de un nivel B2 en español.

Para que así conste, firmo este certificado en Cádiz a 24 de mayo de 2013





Antonio Peinado Calero  
Secretario  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

\* \* \*

### **I.15 JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO**

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras de 24 de mayo de 2013, sobre elecciones a Director/a del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía de la Universidad de Cádiz.**

## ANEXO I

### ELECCIONES A DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

(Convocadas por Resolución del Sr. Presidente de la Junta Electoral de Centro de 24 de mayo de 2013)

TRÁMITE	PLAZO
<b>1. Convocatoria</b> <b>2. Aprobación y publicación del calendario electoral y del censo provisional</b>	Viernes 24 mayo
<b>3. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.</b>	27 mayo <sup>(1)</sup>
<b>4. Aprobación y publicación del censo definitivo</b>	Martes 28 mayo
<b>5. Presentación de candidaturas.</b>	29 - 31 mayo <sup>(1)</sup>
<b>6. Proclamación provisional de candidatos</b>	Lunes 3 junio
<b>7. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos</b>	Martes 4 junio <sup>(1)</sup>
<b>8. Proclamación definitiva de candidatos</b>	Miércoles 5 junio
<b>9. Solicitud de voto anticipado</b>	3 – 5 junio
<b>10. Campaña electoral</b>	6 - 8 junio
<b>11. Depósito de las papeletas</b> <b>12. Sorteo de mesas electorales</b>	Miércoles 5 junio
<b>13. Voto anticipado</b>	6-7 junio <sup>(1)</sup>
<b>14. Jornada de reflexión</b>	Martes 11 junio
<b>15. Elecciones</b>	<b>Miércoles 12 junio</b>
<b>16. Proclamación provisional de electo</b>	Miércoles 12 junio
<b>17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo</b>	Jueves 13 junio <sup>(1)</sup>
<b>18. Proclamación definitiva de electo</b>	Viernes 14 junio

(1) "A efectos de cumplimiento del plazo para presentar solicitudes, reclamaciones, recursos, el plazo finalizará a las catorce (14.00) horas del último día fijado" (artículo 19.4 REGUCA). En lo que se refiere a la presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos, candidaturas y voto anticipado se habilitan los registros de los Centros en atención a lo previsto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz, con especial atención a su artículo 6.3:

"3. En los procedimientos electorales y en las convocatorias dirigidas exclusivamente a la comunidad universitaria, deberán indicar expresamente en su convocatoria o en sus bases, la validez de las solicitudes, candidaturas o reclamaciones presentadas por los interesados en los registros de los centros a los que estén adscritos. Asimismo, la convocatoria o sus bases deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz".

*En estos supuestos excepcionales, en el procedimiento electoral o en la convocatoria se deberá concretar todos los datos relativos al procedimiento de comunicación de la presentación de las solicitudes en estos registros por el Secretario del Centro, al Registro General o Auxiliar del Campus en el que esté ubicado el centro".*

En este último caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro Auxiliar del Campus de Cádiz y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del registro de centro, todo ello con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro.

#### (2) SOLICITUD DE VOTO ANTICIPADO:

- La solicitud del voto anticipado se efectuará a través del modelo que, en su caso, apruebe la Junta Electoral de Centro competente (habría de ser accesible no sólo en papel, sino a través de la página institucional del centro).
- La solicitud se presentará en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el registro del centro correspondiente. Las solicitudes presentadas en el Registro General y en los Registros Auxiliares de Campus se adelantarán por fax al Secretario de la Facultad de Filosofía y Letras en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro. También podrán presentarse en los registros de los centros (conforme al artículo 6 del Reglamento por el que se regula el registro), en cuyo caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro Auxiliar del Campus en que esté ubicado el centro y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del registro de centro, todo ello con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro.
- Se pondrá a disposición del/la interesado/a en el Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras la documentación necesaria para que pueda emitir su voto anticipado. Excepcionalmente y por razones justificadas, se podrá indicar otro centro de la UCA u otro lugar fuera de la Universidad de Cádiz en que se pueda recoger o enviar dicha documentación.
- La documentación se retirará del Decanato de Filosofía y Letras. Excepcionalmente y por razones justificadas, se remitirá con carácter urgente a la dirección (otro centro o de fuera de la UCA) indicada en la solicitud a estos efectos.
- La solicitud del voto anticipado podrá efectuarse hasta las 14,00 horas del día 5 de junio.
- A partir de la fecha de la proclamación definitiva de candidatos (día 5 de junio), desde la Secretaría del Centro se pondrá a disposición del solicitante la documentación necesaria para emitir el voto (papeleta, sobres e instrucciones para emitir el voto anticipado).

#### (4) EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO:

- La emisión del voto anticipado podrá realizarse del 6 al 7 de junio, hasta las 14,00 horas.
- El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras, que contendrá los siguientes datos:
  1. Nombre y apellidos.
  2. Domicilio.
  3. Estamento.
  4. En su caso, número de matrícula.
  5. Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
  6. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según el modelo aprobado por la Junta Electoral de Centro, con la papeleta de voto en su interior.
- El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o, en su caso, en el registro del centro correspondiente. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación a la/al interesada/o. Los responsables del Registro General, de los Registros Auxiliares y, en su caso, del registro del centro correspondiente los remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral de Centro, si bien se anticipará diariamente a través de fax o de correo electrónico un listado de votos presentados por correo al Secretario del Centro.
- El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14.00 horas del día 7 de junio. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 6 a 7 de junio o llega en esas fechas a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.
- Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral correspondiente una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
- Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

\* \* \*

Acuerdos de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias de la Educación de 27 de mayo de 2013, sobre elecciones a Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.

**UCA**Universidad  
de CádizFacultad de Ciencias de la Educación  
Secretario AcadémicoCampus Universitario de Puerto Real  
Avda. República Saharaui, s/n  
11519-Puerto Real (Cádiz)  
Tfno.: 956 016208 Fax: 956 016253  
[www.uca.es/educacion](http://www.uca.es/educacion)  
[secretarioacademico.educacion@uca.es](mailto:secretarioacademico.educacion@uca.es)


## CONVOCATORIA DE ELECCIONES A DECANO O DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Se convocan elecciones a Decano o Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, de acuerdo con el calendario y acuerdos tomados por la Junta Electoral del Centro el día 27 de mayo de 2013 y que se especifican a continuación.

### Acuerdos:

- (1) Podrán presentar candidatura *“los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad”* (artículo 24 de la LOMLOU 4/2007 de 12 de abril de 2007, BOE del 13 de abril de 2007).
- (2) *“A efectos de cumplimiento del plazo para presentar solicitudes, reclamaciones, recursos, el plazo finalizará a las catorce (14.00) horas del último día fijado”* (artículo 19.4 REGUCA).
- (3) Los trámites 3, 5, 7, 11 y 16 del calendario electoral se realizarán en los Registros de la UCA mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de CC. de la Educación.
- (4) Los modelos de presentación de candidaturas, papeletas, actas etc., serán idénticas a las propuestas por la Junta Electoral Central.
- (5) **EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO:**
  - a. La emisión del voto anticipado podrá realizarse del **11 al 14 de junio de 2013 hasta las 14:00 horas**.
  - b. El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral del Centro y contendrá los siguientes datos:
    - i. Nombre y apellidos.
    - ii. Domicilio.
    - iii. Estamento.
    - iv. En su caso, número de matrícula.
    - v. Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
  - c. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según el modelo aprobado por la Junta Electoral de Centro, con la papeleta de voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impreso únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.
  - d. El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General o en los Registros Auxiliares de Campus. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación al interesado. Los responsables del Registro General o de los Registros Auxiliares los remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral de Centro, si bien se anticipará

Código Seguro de verificación:mSD6q7DqHHfmc813nLERrg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MARIA MARISCAL CHICANO	FECHA	27/05/2013
ID. FIRMA	angus.uca.es	mSD6q7DqHHfmc813nLERrg==	PÁGINA 1/2
 mSD6q7DqHHfmc813nLERrg==			



**UCA**Universidad  
de CádizFacultad de Ciencias de la Educación  
Secretario AcadémicoCampus Universitario de Puerto Real  
Avda. República Saharaui, s/n  
11519-Puerto Real (Cádiz)  
Tfno.: 956 016208 Fax.: 956 016253  
[www.uca.es/educacion](http://www.uca.es/educacion)  
secretarioacademico.educacion@uca.es


diariamente a través de fax o de correo electrónico un listado de votos presentados por correo al Secretario del Centro (secretarioacademico.educacion@uca.es).

- e. El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14.00 horas del día 14 de junio de 2013. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitido si se deposita en las fechas del 11 al 14 de junio de 2013 o llega en esas fecha a alguno de los registros de la UCA señalados y **siempre que esté a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.**
- (6) En el día de la votación quedará libre de propaganda electoral la zona comprendida entre el hall de entrada y el final del pasillo izquierdo.
- (7) Se hará propaganda electoral institucional hasta el día antes del comienzo de la campaña electoral.
- (8) Los candidatos recibirán, del presupuesto de la Facultad, un total de 100 € para usar en material reprográfico.
- (9) La Junta Electoral aprueba la autorización de hasta cinco mensajes enviados por cada candidato al TÁVIRA de la Facultad (fac-ciencias-educacion@tavira.uca.es) para su difusión durante la campaña electoral. Así mismo autoriza la apertura de espacios web de cada candidato con enlace desde la página web del Centro.
- (10) Los candidatos podrán realizar dos reuniones electorales por estamento durante la campaña electoral.
- (11) El nombre de los interventores de cada candidato será comunicado al Presidente de la Junta Electoral entre los días 10 y 14 de junio.
- (12) El alumnado que puede votar en estas elecciones es el que pertenece a primero, segundo o tercer ciclo, cuyos censos están publicados en: <http://www.uca.es/secretaria/censo/centros/educacion> así como el de los másteres en *Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Orientación y Evaluación Socioeducativas, Intervención Psicológica en Contextos de Riesgo y Educador/a Ambiental*, cuyos censos están publicados en: <http://www.uca.es/secretaria/censo/elecciones-delegados-curso/ciencias-educacion>

Puerto Real, a 27 de mayo de 2013  
El Presidente de la Junta Electoral

Fdo: José María Mariscal Chicano

Código Seguro de verificación:mSD6q7DqHHfmc813nLERrg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MARIA MARISCAL CHICANO		FECHA	27/05/2013
ID. FIRMA	angus.uca.es	mSD6q7DqHHfmc813nLERrg==	PÁGINA	2/2
 mSD6q7DqHHfmc813nLERrg==				




**CALENDARIO ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES A  
DECANO O DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (\*)**  
Aprobado por la Junta Electoral del Centro el 27 de mayo de 2013

TRÁMITE (1)		TÉRMINO/PLAZO
1.	Convocatoria de Elecciones	27 mayo
2.	Aprobación y publicación del censo provisional y del calendario electoral	27 mayo
3.	Recursos y reclamaciones al censo provisional	28 mayo (1) (3)
4.	Aprobación y publicación del censo definitivo	29 mayo
5.	Presentación de candidaturas	30 de mayo a 5 junio (1) (2)
6.	Proclamación provisional de candidatos	6 junio
7.	Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	7 junio (1)
8.	Proclamación definitiva de candidatos	10 junio
9.	Sorteo de mesas electorales	10 junio
10.	Depósito de papeletas en la sede de las mesas electorales	10 junio
11.	Emisión de voto anticipado	11 a 14 junio (1)
12.	Campaña electoral	11 a 16 junio
13.	Jornada de reflexión	17 junio
14.	<b>Elecciones</b>	<b>18 junio</b>
15.	Proclamación provisional de electo / resultados	18 junio
16.	Recursos frente a la proclamación provisional de electo	19 junio (1)
17.	Proclamación definitiva de electo	20 junio

(\*) El lunes 3 de junio, festividad local, es inhábil.

- (1) El plazo para presentar solicitudes, reclamaciones y recursos finalizará a las 14.00 horas del último día fijado (artículo 19.4 REGUCA) y se presentarán ante los Registros de la UCA.
- (2) Los formularios se encuentran publicados en la página web de la Facultad de CC. de la Educación:  
<http://www.uca.es/educacion>
- (3) Los censos se encuentran publicados en la página web de la Secretaría General:  
<http://www.uca.es/secretaria/censo/centros/educacion>  
<http://www.uca.es/secretaria/censo/elecciones-delegados-curso/ciencias-educacion>

Código Seguro de verificación: FQUKGeoFJSrGinE3Cb/y2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/">https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	JOSE MARIA MARISCAL CHICANO	FECHA	27/05/2013
ID. FIRMA	angus.uca.es	FQUKGeoFJSrGinE3Cb/y2w==	PÁGINA 1/1
 FQUKGeoFJSrGinE3Cb/y2w==			

\* \* \*

## V. ANUNCIOS

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia formalización de contrato para el suministro e instalación de equipamiento para división de difracción y fluorescencia de rayos X para el Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología de la Universidad de Cádiz. Convocatoria 2010. Programa Nacional de Infraestructuras Científico Tecnológicas dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, cofinanciada con el FEDER UNCA10-1E-975.**

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: EXP030/2012/19.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:  
<http://www.uca.es/web/servicios/economia/suministros/suministros>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro e instalación de equipamiento para división de difracción y fluorescencia de rayos X para el Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología de la Universidad de Cádiz. Convocatoria 2010. Programa Nacional de Infraestructuras Científico Tecnológicas dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, cofinanciada con el FEDER UNCA10-1E-975.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Anuncio información previa en DOUE n.º 2012/S 62-100236. Anuncios de licitación en DOUE n.º 2012/S235-386871 y en "Boletín Oficial del Estado" n.º 296.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Anuncio información previa: 29/03/2012. Anuncios de licitación: 6 de diciembre de 2012 en DOUE y 10 de diciembre de 2012 en BOE.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

5. Presupuesto base de licitación. Importe total: 355.135 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 2 de abril de 2013.
- b) Fecha de formalización del contrato: 29 de abril de 2013.
- c) Contratista: "Bruker Española, S. A."
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe total: 354.530 euros.

Cádiz, 10 de mayo de 2013.- El Rector, por delegación de competencia, el Gerente (Resolución de 16/10/2012, BOUCA núm. 150 de 24/10/2012).

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia formalización de contrato para el servicio de telefonía fija y comunicaciones móviles de la Universidad de Cádiz.**

1. Entidad adjudicadora:

---

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: EXP034/2012/19.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:  
<http://servicio.uca.es/economia/servicios/servicios>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Servicios de telefonía fija y comunicaciones móviles de la Universidad de Cádiz.
- c) Lote: Dos lotes. Lote 1. Telefonía móvil: Servicios de tráfico de voz móvil, datos en movilidad y servicios de mensajería móvil; y Lote 2. Telefonía fija: Servicios de acceso de la red corporativa propia de la UCA a las redes públicas de telefonía.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: DOUE n° 2012/S 224-369326y en Boletín Oficial del Estado n.º 282.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 21 de noviembre de 2012 en DOUE y 23 de noviembre de 2012 en BOE.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Procedimiento: Abierto.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: Se adjudica por precios unitarios, según pliego. Valores históricos del coste en los últimos 24 meses: Lote 1: 1373.081,45 €/bianaual; Lote 2: 171.355,74 €/bianaual. Importe total: 658.769euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 12 de abril de 2013.
- b) Fecha de formalización del contrato: 14 de mayo de 2013.
- c) Contratista: UTE Telefónica de España, S.A.U - Telefónica Móviles España, S.A.U.
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe total: Se adjudica por los importes unitarios publicados en el Perfil de Contratante de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 20 de mayo de 2013.- El Rector, por delegación de competencia, el Gerente (Resolución de 16/10/2012, BOUCA núm. 150, de 24/10/2012).

\* \* \*

---