



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año III * Número 28 * Junio 2005

I. Disposiciones y Acuerdos

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.	4
I.4. CONSEJO DE GOBIERNO	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la propuesta de tarifa de precios para la utilización de nuevos equipos instalados en el Servicio Central de Ciencia y Tecnología.	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se modifica el acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2005, por el que se aprueba el Plan de Estudios de la doble titulación de Maestro Especialista en Lengua Extranjera y Educación Infantil en la Facultad de Ciencias de la Educación.	8
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la creación del Área de Inmunología.	8
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la adscripción del Área de Inmunología al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética.	8
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz.	9
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal investigador y de administración y servicios con cargo al capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación y convenios de colaboración.	13
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueban las Bases-Marco de convocatoria para la contratación de personal investigador y/o técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación.	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio.	27
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la solicitud de habilitación de una plaza de Catedrático de Universidad, perteneciente al área de conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba convocatoria de concurso de acceso de plaza de Profesorado funcionario de la Universidad de Cádiz.	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la delegación de competencia en la Comisión de Contratación.	78

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.....	78
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba solicitud de prórroga de permiso no retribuido de la Profª. Dª Ana Beatriz Pérez González.	78
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la propuesta a someter al Consejo Social de pago a cuenta de Complementos autonómicos. 78	78
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la Libre Configuración en la Universidad de Cádiz.	78
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se modifica el Reglamento de Evaluación por Compensación en la Universidad de Cádiz.	84
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueban convalidaciones entre Ciclos Formativos de Grado Superior y Estudios Universitarios de Primer Ciclo.....	84
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la renovación de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud de la Licenciatura de Medicina, la convocatoria de plazas vacantes existentes y de plazas del área de Medicina de la Diplomatura de Fisioterapia.	100
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la convocatoria de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud de las Diplomaturas de Enfermería y Fisioterapia.	116
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el procedimiento de cesión de bienes en desuso.....	143
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba convocatoria para la provisión de puesto de trabajo vacante mediante concurso de méritos (Jefe de Gestión del Servicio Central de Bibliotecas).....	147
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba convocatoria para la provisión de puesto de trabajo vacante mediante concurso-oposición (Escala de Gestión de la especialidad “Obras y Servicios”).	154
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2004.....	169
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la participación de la Universidad de Cádiz como socio protector de la Asociación Técnica Española de Climatización y Refrigeración (ATECYR) y la participación económica en la misma.	169
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por la que se aprueba la adhesión a la campaña <i>Armas bajo control</i>.	169

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

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la propuesta de tarifa de precios para la utilización de nuevos equipos instalados en el Servicio Central de Ciencia y Tecnología.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 4º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente propuesta de tarifa de precios para la utilización de nuevos equipos instalados en el Servicio Central de Ciencia y Tecnología:

PROPUESTA DE TARIFAS DE PRECIOS

DIVISIÓN DE RADIOISÓTOPOS Y ANÁLISIS DE BIOMOLÉCULAS

Secuenciador de ADN (nuevo equipo)

Concepto*	TARIFAS(euros)		
	A	B	C
Análisis con el equipo de secuenciación (por muestra) (1)	0,5	2	4
Secuenciación ADN (por muestra)			
Completa (2)	8	16	20
Sólo análisis (3)	1,2	4	8
Análisis de fragmentos (por muestra) (3)	1,2	4	8
Envío de resultados (4)			

(*) Estos precios pueden variar en función de los precios de los reactivos y material fungible en el mercado.

- (1) El usuario aporta todo el material fungible necesario para el análisis excepto los cubre placas (septas).
- (2) El usuario debe aportar el ADN que se quiere analizar; incluye reacciones de secuenciación, oligos universales, purificación de las reacciones, capilares, tampón, formamida, placa de 96 pocillos y cubre placas (septas).
- (3) Incluye uso del capilar, polímero, tampón y cubre placas (septas).
- (4) Todos los resultados se enviarán en formato digital sin coste adicional. Para aquellos usuarios que requieran soporte físico el precio final se incrementará con el del soporte elegido.

Tarifa A: Grupos de Investigación de la UCA

Tarifa B: Otros Organismos Públicos de Investigación

Tarifa C: Empresas Privadas

PROPUESTA DE TARIFAS DE PRECIOS

DIVISIÓN DE ESPECTROSCOPIA (ICP-AAS)

Espectrómetro de ICP-MS (nuevo equipo) y actualización de tarifas

Código	Concepto*	TARIFAS(euros)		
		A	B	C
2.- Puesta a punto y calibración de métodos				
ICP002	Espectrometría de masas con plasma (ICP-MS)	9	18	36
3.- Análisis de muestras (precio por elemento y muestra)				
AAS003	Absorción atómica en llama	3	6	12
ICP002	Espectrometría de masas con plasma (ICP-MS)	3	6	12
Reducciones a las tarifas: 6-10 muestras -10% >10 muestras -20% Trabajo prioritario: 3 x tarifa indicada				
4.- Utilización de equipos (usuarios autorizados)*				
AAS006	Absorción atómica en llama: 1 hora	8	-	-
AAS007	Absorción atómica en llama: 1 jornada (8 h)	40	-	-
AAS008	Absorción atómica en horno de grafito: 1 hora	8	-	-
AAS009	Absorción atómica en horno de grafito: 1 jornada (8 h)	40	-	-
ICP005	Emisión atómica en plasma (ICP-AES): 1 hora	15	-	-
ICP006	Emisión atómica en plasma (ICP-AES): 1 jornada (8 h)	75	-	-
ICP007	Espectrometría de masas con plasma (ICP-MS): 1 hora	15	-	-
ICP008	Espectrometría de masas con plasma (ICP-MS): 1 jornada (8 h)	75	-	-
PM003	Horno de microondas: 1 hora	3	-	-
PM004	Horno de microondas: 1 jornada (8h)	15	-	-

* Estas tarifas podrán modificarse en función de los costes de reactivos y gases necesarios para el funcionamiento de los equipos.

Tarifa A: Grupos de Investigación de la UCA
Tarifa B: Otros Organismos Públicos de Investigación
Tarifa C: Empresas privadas

PROPUESTA DE TARIFAS DE PRECIOS

DIVISIÓN DE DIFRACCIÓN y FLUORESCENCIA DE RAYOS-X

Difractómetro de polvo (nuevo equipo)

Equipo	Concepto	TARIFAS (euros)		
		A	B	C
Difractómetro de polvo D8 Advance	Difractograma ≤ 30 minutos	5	10	20
	Difractograma ≤ 60 minutos	9	18	36
	Difractograma > 60 minutos	9 (1ª hora) 6 (hora adicional)	18 12	36 24
Difractómetro de polvo D8 Advance y cámara de alta temperatura HTK 1200	1 hora	30	60	120
Software DIFFRACplus y base de datos de DRX JCPDS-ICDD	Identificación fases cristalinas, por muestra	30	60	120

Tarifa A: Grupos de investigación de la UCA
Tarifa B: Otros organismos públicos de investigación
Tarifa C: Empresas privadas

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se modifica el acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2005, por el que se aprueba el Plan de Estudios de la doble titulación de Maestro Especialista en Lengua Extranjera y Educación Infantil en la Facultad de Ciencias de la Educación.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2005, por el que se aprueba el Plan de Estudios de la doble titulación de Maestro Especialista en Lengua Extranjera y Educación Infantil en la Facultad de Ciencias de la Educación, en los siguientes términos:

Inclusión en el listado de optativas general de ambas especialidades de las siguientes asignaturas:

	L. Extranjera		Ed. Infantil	
1110044	Patrimonio Histórico Cultural de Andalucía	1111040	Cultura Andaluza	4,5
1110048	Historia de la Educación	1111054	Historia de la Escuela	4,5
1110037	Investigación-Acción en la Enseñanza	1111044	Introducción a la Investigación Educativa	4,5

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la creación del Área de Inmunología.

A propuesta del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética, oída la Facultad de Medicina, conforme al artículo 13 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 6º del Orden del día, aprobó por asentimiento crear el Área de Inmunología.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la adscripción del Área de Inmunología al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética.

A propuesta del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética, oída la Facultad de Medicina, conforme al artículo 13 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 6º del Orden del día, aprobó por asentimiento adscribir el Área de Inmunología al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 8º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz:

SUMARIO

<u>Artículo 1. Disposiciones generales.</u>	10
<u>Artículo 2. Duración del contrato.</u>	10
<u>Artículo 3. Limitaciones.</u>	10
<u>Artículo 4. Propuesta de nombramiento.</u>	10
<u>Artículo 5. Requisitos y méritos.</u>	11
<u>Artículo 6. Actividad a desempeñar.</u>	12
<u>Artículo 7. Régimen de dedicación.</u>	12
<u>Artículo 8. Retribuciones.</u>	12
<u>Disposición transitoria única</u>	12
<u>Disposición final</u>	12

Artículo 1. Disposiciones generales.

1. La Universidad de Cádiz podrá contratar con carácter temporal, en régimen laboral y de acuerdo con lo establecido en la normativa general aplicable y en el presente Reglamento, Profesores Eméritos entre funcionarios jubilados de los cuerpos docentes universitarios que hayan obtenido evaluación positiva de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria y hayan prestado servicios destacados a la Universidad, al menos, durante veinticinco años, de los cuales como mínimo diez deben haberse prestado en la Universidad de Cádiz.
2. La contratación como Profesor Emérito será incompatible con la percepción previa o simultánea de ingresos procedentes de la Universidad en concepto de asignación especial por jubilación o similar.
3. Los Profesores Eméritos no serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

Artículo 2. Duración del contrato.

La duración del contrato de Profesor Emérito será de un año, prorrogable por dos veces e igual período, previo informe favorable del Consejo de Departamento y el Consejo de Gobierno. No obstante la extinción de la relación contractual, el tratamiento de Profesor Emérito tendrá carácter honorífico y será vitalicio.

Artículo 3. Limitaciones.

1. El número de Profesores Eméritos contratados no podrá exceder, en ningún caso, del tres por ciento de la plantilla docente de la Universidad de Cádiz.
2. Los Profesores Eméritos no podrán desempeñar cargo alguno en la Universidad de Cádiz.

Artículo 4. Propuesta de nombramiento.

1. La propuesta de nombramiento de Profesor Emérito deberá provenir de uno de los Departamentos de la Universidad de Cádiz a los que haya pertenecido el profesor hasta el momento de su jubilación. Esta propuesta deberá realizarse en la forma y reunir los documentos siguientes:

- a) Formularse por escrito y estar debidamente motivada, presentándose en el primer cuatrimestre del curso a cuya terminación deba tener efecto su jubilación, o una vez que la jubilación sea efectiva.
 - b) Ir acompañada de los siguiente documentos:
 - 1.º *Curriculum vitae* del profesor aspirante en el que consten, con la debida amplitud, tanto su historial académico, con especial referencia a los servicios prestados a la Universidad de Cádiz, como la labor desarrollada en los ámbitos docente e investigador en el área de conocimiento a la que pertenezca.
 - 2.º Informe razonado del Departamento proponente en el que se justifique la conveniencia de la contratación y se describan las actividades a desarrollar por el candidato.
 - 3.º Contar con el voto favorable de la mayoría cualificada de dos tercios de los componentes de hecho del Consejo de Departamento en el que se formule la propuesta.
2. La propuesta, el informe y demás documentación serán remitidos al Vicerrector competente en materia de profesorado a efectos de que se abra el correspondiente expediente en el Área de Personal y se siga la tramitación establecida en este Reglamento.

Artículo 5. Requisitos y méritos.

1. La admisión a trámite de la solicitud de contratación como Profesor Contratado, presentada por el Departamento, exigirá la concurrencia previa de los siguientes requisitos objetivos en el candidato propuesto:
 - a. Ha de haber prestado servicios destacados a la Universidad, al menos, durante veinticinco años, de los cuales como mínimo diez deben haberse prestado en la Universidad de Cádiz.
 - b. Ha de contar con la evaluación positiva de un mínimo de tres periodos de actividad investigadora (o sexenios de investigación) o su equivalente en puntos reconocidos por la Comisión Andaluza de Evaluación de los Complementos Autonómicos (CAECA) en el componente investigador, obtenidos en ambas fases de evaluación (básica y adicional).
2. A efectos de la contratación como Profesor Emérito de la Universidad de Cádiz, se considerarán méritos relevantes, entre otros:
 - a. Número de años de servicio a la Universidad, y especialmente los prestados en la de Cádiz.
 - b. Labor desarrollada en el ámbito de la docencia, especificada en los siguientes puntos:
 - Cursos impartidos a lo largo de la vida académica.
 - Resultados de la evaluación de la actividad docente.
 - Publicaciones docentes.
 - c. Labor desarrollada en el ámbito de la investigación, especificada en los siguientes puntos:
 - Artículos, trabajos, libros y monografías publicadas.
 - Ponencias y comunicaciones presentadas en Congresos y reuniones científicas.
 - Tesinas de Licenciatura, Trabajos de Grado y Tesis doctorales dirigidas a lo largo de la vida académica.
 - Proyectos y Grupos de investigación financiados por instituciones u organismos públicos o privados.
 - d. Desempeño de cargos académicos.
 - e. Estancias en instituciones científicas y académicas extranjeras.
 - f. Distinciones honoríficas.

- g. Otros méritos.
3. Recibidos la propuesta y el informe del Consejo del Departamento proponente, y la demás documentación aportada, previo informe de la Junta Consultiva, el Vicerrector competente en materia de profesorado elevará propuesta al Consejo de Gobierno. A este órgano colegiado corresponderá la valoración de dichos méritos.
 4. En caso de que dicha valoración sea positiva, el Consejo de Gobierno aprobará la contratación del nuevo Profesor Emérito y propondrá su nombramiento al Rector.

Artículo 6. Actividad a desempeñar.

- a. Las funciones que deberá realizar el Profesor Emérito serán fijadas por el Departamento al que sean adscritos, y se dirigirán, preferentemente, a la docencia de cursos de tercer ciclo, seminarios y cursos de especialización.
- b. Al término del período para el que fue contratado, el Departamento deberá emitir un informe sobre la actividad docente e investigadora realizada por el Profesor Emérito durante dicho período.
- c. Para solicitar la prórroga del contrato del Profesor Emérito, en los términos establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento, será necesario que el informe al que hace referencia el apartado anterior sea favorable y haya obtenido el respaldo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.

Artículo 7. Régimen de dedicación.

El régimen de dedicación corresponde determinarlo al Consejo de Gobierno en cada caso concreto. Para esta determinación, tendrá en cuenta el informe razonado del Departamento a que se refiere el artículo 4.2.b) de este Reglamento, que deberá contener propuesta motivada de dedicación del candidato presentado. Podrá valorar la carga/capacidad del Área al que quedaría adscrito de ser nombrado Profesor Emérito.

Artículo 8. Retribuciones.

A propuesta del Consejo de Gobierno, corresponderá al Consejo Social la fijación de la asignación retributiva en atención a las disposiciones vigentes en esta materia, así como la determinación de lo que concierna respecto de la asignación singular e individualizada de complementos retributivos ligados a méritos docentes, investigadores y de gestión a los Profesores Eméritos.

Disposición transitoria única

Los contratos en vigor de los Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz podrán ser prorrogados previo informe favorable del Departamento y con la aprobación del Consejo de Gobierno, teniendo en cuenta la limitación temporal del artículo 2.º del presente Reglamento.

Los contratos de Profesor Emérito suscritos antes de la entrada en vigor de la Ley Andaluza de Universidades se regirán por la normativa que entonces le era aplicable en lo que se refiere a los requisitos exigidos para su contratación inicial. La duración de estos contratos queda sometida a lo previsto en ellos, si bien las prórrogas de los mismos quedarán sujetas a lo dispuesto en el apartado anterior.

Disposición final

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal investigador y de administración y servicios con cargo al capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación y convenios de colaboración.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 9º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente Normativa de regulación de la selección y contratación de personal investigador y de administración y servicios con cargo al capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación y convenios de colaboración:

**NORMATIVA DE REGULACIÓN DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
PERSONAL INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON CARGO
AL CAPÍTULO VI DEL PRESUPUESTO, PARA CONTRATOS CON EL EXTERIOR,
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

(Aprobada por el Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005)

Junio 2005

Preámbulo

El incremento de la contratación en nuestra Universidad de Personal Laboral no permanente con cargo a los contratos regulados en el artículo 83 de la LOU, proyectos de investigación y convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas crean una serie de situaciones jurídicas que actualmente están sin una regulación completa y específica.

Si bien el ámbito de aplicación personal del IV Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía se extiende únicamente al personal laboral contratado con cargo al capítulo I de los presupuestos, el elevado número de trabajadores afectados y la voluntad expresada por las Universidades durante la negociación del Convenio de aplicar a este colectivo, en la medida de lo posible la citada norma convencional, hacen conveniente el establecimiento de una normativa que regule, no sólo los procesos de contratación de estos trabajadores donde se salvaguarden los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, sino toda la vida jurídica del trabajador mientras forme parte del servicio público que presta la Universidad de Cádiz, respetando una serie de derechos y obligaciones que el personal laboral incluido en su ámbito de aplicación dispone.

No obstante habrá que conjugar los principios citados y los posibles derechos concretos que se regularían con el fin último de su contratación, de forma que no se altere el objeto del contrato, que es el apoyo técnico en las tareas propias de un contrato, proyecto o convenio, donde las peculiaridades y especificidades propias de los mismos deben imponerse, a veces, a la regulación que se establezca de forma general.

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de la presente normativa es regular la contratación de personal laboral no permanente, técnico e investigador con cargo a los contratos regulados en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades (LOU), proyectos de investigación, grupos de investigación y convenios de colaboración en materia de investigación de la Universidad de Cádiz con cualquier entidad u organismo público o privado, con cargo al capítulo VI de los presupuestos de la Universidad.

2. La participación del personal técnico contratado con cargo al capítulo I de los presupuestos, en proyectos de investigación, grupos de investigación y convenios de colaboración en materia de investigación, se regulará por la normativa aprobada por la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz en diciembre de 1999, en relación con el Reglamento para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, en colaboración con otras entidades o personas físicas (art. 83 LOU), aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de fecha 15 de marzo de 2004 (reformado por el Consejo de Gobierno de fecha 13 de julio de 2004).

Artículo 2. Régimen jurídico

1. El personal laboral contratado con cargo a cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 1 se regirá por la presente normativa, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, lo establecido en el correspondiente contrato de trabajo y por la legislación laboral que le sea de aplicación.

2. Cuando el contrato de trabajo sea consecuencia de resoluciones de convocatorias públicas o articulados a través de convenios, se aplicará igualmente lo establecido en los mismos en lo que pueda afectar a su relación laboral con la Universidad de Cádiz.

3. En las cuestiones laborales no reguladas en las normas anteriores se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (en el caso del personal de administración y servicios) y en el correspondiente Convenio Colectivo del profesorado contratado, si lo hubiera (en el caso del personal investigador), siempre que las mismas estén incluidas en el coste económico financiado en el correspondiente contrato con el exterior, proyecto o convenio, con las consiguientes adaptaciones para que no perjudiquen el objeto del contrato ni vayan en detrimento del trabajo a desarrollar.

Artículo 3. Propuesta de contratación

1. La propuesta de contratación se formulará por el sujeto que suscriba como responsable el borrador o solicitud de convenio, contrato o proyecto correspondiente, en el modelo que se establezca, debiendo acompañarse a la misma de la documentación justificativa en que fundamente dicha petición. Dicha propuesta podrá remitirse al Área de Personal, para su tramitación, antes de la efectiva suscripción o autorización del convenio, contrato o proyecto de investigación.

2. En la citada justificación deberán acreditarse los siguientes extremos:

- a) Memoria de la actividad a desarrollar, con relación expresa al objetivo programático al que corresponde. En los contratos y proyectos de investigación será suficiente presentar una copia de la memoria preexistente.
- b) Análisis de las funciones esenciales a realizar por el trabajador contratado. Este extremo servirá para determinar su categoría laboral.
- c) Determinación exacta del convenio de colaboración, contrato de carácter científico, técnico o artístico o proyecto de investigación o docente formativo, con cargo al cual se realiza la contratación, acompañándose copia del mismo.
- d) Documento contable de retención de crédito que permita la celebración de los contratos.
- e) Duración del mismo y régimen de dedicación solicitado.

3. La propuesta de contratación se enviará al Área de Personal que, tras su estudio e informe, en el plazo de tres días, la remitirá al Vicerrectorado de Investigación para su conformidad, que deberá emitir en el plazo de cinco días. Cuando las necesidades derivadas de la suscripción o autorización del convenio, contrato o proyecto de investigación así lo aconsejen, podrá darse dicha conformidad con anterioridad y condicionada a la efectiva formalización del mismo.

Artículo 4. Procedimiento de selección

1. La selección del personal se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. El procedimiento y las bases de la convocatoria serán los utilizados para la selección de personal laboral del capítulo I. En el correspondiente órgano de selección participarán los representantes del personal, en los términos establecidos en el artículo 5 de esta normativa, en el caso de la contratación de personal técnico de administración y servicios y en el artículo 120.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz con la modificación establecida en el artículo 5.3.b) de esta normativa, en el caso de la contratación de personal investigador. En la resolución de las respectivas

convocatorias la Comisión de Selección establecerá, siempre que haya sido solicitado así por el investigador responsable, una bolsa de trabajo, por si surgen nuevas necesidades de contratación en la Universidad, para el mismo o distinto contrato, proyecto o convenio, con funciones básicamente idénticas a la del personal seleccionado. En la conformación de su decisión, la Comisión de Selección contará con los informes técnicos razonados que pueda emitir el investigador responsable respecto de cada candidato, entre otros criterios de juicio. Se podrá crear una bolsa que, dotada de publicidad permanente, quede abierta, también de forma permanente, a los solicitantes así como a las áreas o grupos de investigación para su inclusión en la misma. A estos efectos, la inclusión de nuevas áreas o grupos habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz. Se habilita al Vicerrector de Planificación y Recursos para desarrollar el funcionamiento de la bolsa de candidatos.

2. En aquellos supuestos en los que exista imposibilidad material de cumplir el régimen ordinario previsto en el apartado anterior sin que se ponga en riesgo la efectividad del contrato, convenio o proyecto, el responsable del contrato o proyecto podrá realizar una propuesta de terna nominativa para seleccionar personal laboral no permanente.

En estos casos, una Comisión integrada por los miembros de la Comisión de Investigación, el investigador responsable o persona que éste designe y un representante designado por el Comité de empresa, ambos con voz y con voto, seleccionará al trabajador de entre la terna propuesta por el investigador responsable, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. La Comisión emitirá anualmente informe que verse sobre las selecciones que hayan tenido lugar siguiendo este procedimiento, debiendo remitirlo a los órganos de representación de personal.

3. Cuando las funciones a desarrollar por el trabajador sean básicamente coincidentes con las establecidas en el Convenio colectivo para el PAS Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía para una determinada categoría laboral y exista una bolsa de trabajo correspondiente a esta categoría, se hará uso de la misma para contratar al trabajador.

4. No obstante lo dispuesto en este artículo, cuando el contrato de trabajo sea consecuencia de resoluciones de convocatorias públicas realizadas por los organismos oficiales promotores del convenio o articulados a través de convenios donde se regule la forma de selección de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en los mismos.

Artículo 5. Convocatorias

1. Las convocatorias a que se refiere el punto 1 del artículo anterior se realizarán garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad y se publicarán en el Boletín Oficial que corresponda.

2. Las bases de convocatoria se ajustarán a las bases-marco establecidas en el anexo 1 y no necesitarán la aprobación de las mismas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, excepto que se aparten de las bases-marco en algún aspecto sustancial.

3. La Comisión de Selección que juzgará los concursos de méritos referidos en el artículo anterior tendrá la siguiente composición:

a) Comisión de Selección del personal técnico de administración y servicios:

- Presidente: Rector o Vicerrector en quien delegue.
- Un vocal a propuesta del profesor responsable del proyecto, contrato o convenio.
- Un vocal a propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.
- Secretario: un funcionario adscrito al Área de Personal.

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

b) Comisión de Selección del personal investigador:

Actuará como Comisión de Selección del personal investigador la prevista en el artículo 120.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y desarrollada en el Reglamento de Contratación del Profesorado, con la participación del investigador responsable en lugar del Director del Departamento y del Decano o Director del Centro.

4. El plazo de presentación de solicitudes que, como mínimo, será de diez días, comenzará a partir del día siguiente al de su publicación en la página web del Área de Personal y finalizará cinco días después de su publicación en el Boletín Oficial que corresponda.

Artículo 6. Prórrogas

1. La solicitud de prórroga de los contratos realizados al amparo de la presente normativa se formulará por el responsable del convenio, contrato o proyecto correspondiente, en el modelo que se establezca, y se remitirá al Área de Personal que, tras su estudio e informe en el plazo de tres días, la remitirá al Vicerrectorado de Investigación para su conformidad, que deberá emitir en el plazo de cinco días.

2. La solicitud de prórroga afectará únicamente al tiempo de duración del contrato previsto inicialmente. Si cambiara algún aspecto sustancial del contrato (proyecto, contrato o convenio al que se carga el mismo, dedicación del trabajador, retribuciones, categoría, etc.), no podrá considerarse como prórroga, siendo necesaria la formalización de un nuevo contrato. En caso de que el cambio afecte al proyecto, contrato o convenio de colaboración o a la categoría, será necesaria además una nueva convocatoria.

Artículo 7. Finalización del contrato

1. En todo caso el término del contrato de trabajo vendrá determinado por la disponibilidad económica existente para su financiación. Asimismo el contrato finalizará cuando se de cualquiera de las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

2. La suma del período inicial del contrato y de las prórrogas que, en su caso, se realicen, no podrán superar el tiempo de vigencia del correspondiente contrato con el exterior, proyecto a realizar o el tiempo indicado en el convenio de colaboración.

Artículo 8. Derechos y deberes de los trabajadores contratados al amparo de la presente normativa

1. De acuerdo con lo establecido en el punto 3 del artículo segundo de la presente normativa, el personal contratado al amparo de la misma tendrá los derechos y deberes que le confieran el Convenio colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios y el Convenio Colectivo del Profesorado Contratado, si lo hubiera, respectivamente, y la normativa interna de la Universidad de Cádiz, con la salvaguarda expresada en el citado artículo.

2. En concreto se aplicará al citado personal, con la salvedad antes mencionada, y en las mismas condiciones que el personal eventual:

- a) Lo establecido en la Ley de Salud Laboral respecto al suministro por parte de la Universidad de los equipos de protección individual (EPI's).
- b) La normativa interna de la Universidad en materia de préstamos sin intereses a su personal.
- c) Lo establecido en el respectivo Plan de Formación de PDI o PAS, cuidando la Universidad de dar posibilidad a los mismos para la realización de aquellas actividades formativas que sean necesarias para el desempeño de su puesto de trabajo.
- d) El modelo retributivo establecido en el correspondiente Convenio colectivo del PDI o PAS Laboral.

3. Asimismo, se aplicará al personal laboral de administración y servicios, con la salvedad mencionada en el punto primero, y en las mismas condiciones que el personal eventual:

- e) La normativa interna de la Universidad en materia de intercambio de vacaciones del PAS y ayuda al estudio.
- f) La normativa interna de la Universidad en materia de vacaciones, permisos y licencias, así como el sistema de control de presencia.

Disposición adicional única

Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Selección, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma.

Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Selección.

Disposición final única

La presente normativa entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueban las Bases-Marco de convocatoria para la contratación de personal investigador y/o técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes Bases-Marco de convocatoria para la contratación de personal investigador y/o técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación:

BASES-MARCO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL INVESTIGADOR Y/O TECNICO DE APOYO A LA INVESTIGACION, CON CARGO A CONTRATOS, CONVENIOS DE COLABORACION O PROYECTOS DE INVESTIGACION

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca concurso para la contratación de Personal Investigador y/o Técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación, para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por obras o servicios determinados (R.D.2720/98).

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria y por la normativa reguladora de la contratación de personal con cargo al capítulo VI, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 10 de junio de 2005.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. SOLICITUDES:

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

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

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

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

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

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

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

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

4.4 Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99 de R.J.P.A.C.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

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

- a) Comisión de Selección del personal técnico de administración y servicios:
- Presidente: Rector o Vicerrector en quien delegue.
 - Un vocal a propuesta del profesor responsable del proyecto, contrato o convenio.
 - Un vocal a propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
 - Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.
 - Secretario: un funcionario adscrito al Área de Personal.

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

b) Comisión de Selección del personal investigador:

Tendrá la composición establecida en el artículo 120.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y desarrollada en el Reglamento de Contratación del Profesorado, con la participación del investigador responsable en lugar del Director del Departamento y del Decano o Director del Centro.

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

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

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

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

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

5.5. INFORMACION A LOS PARTICIPANTES: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha nº 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956015089, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es

6. CRITERIOS GENERALES DE VALORACION:

- Curriculum vitae: Titulación preferente, Formación, experiencia.
- Adecuación al perfil de la plaza, basado, entre otros criterios de juicio, en el informe técnico razonado que el investigador responsable pueda emitir al respecto de cada candidato.
- Aquellos otro méritos que la Comisión de Selección determine, haciendo públicos los mismos en el Acta de Resolución del Concurso.
- La Comisión podrá realizar entrevistas personales a aquellos/as candidatos/as que de acuerdo con el perfil anterior sean preseleccionados.

7. RESOLUCION DEL CONCURSO:

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

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

8. PERIODO DE PRUEBA:

8.1 Se establecerá un período de prueba de: 1 mes para contratos de grupo IV, 45 días para contratos de grupo III, 3 meses para contratos de grupo II y 4 meses para contratos de grupo I.

8.2 Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

8.3 Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

9. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO __

1. CATEGORIA
 2. PROYECTO/CONVENIO/CONTRATO
 3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:
 4. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO
 - Duración
 - Jornada Laboral
 - Lugar de desarrollo
 - Retribuciones:
 5. MERITOS PREFERENTES
-

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO
PARA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL

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

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso para la contratación de Personal Investigador y/o Técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación, en la categoría de _____, Anexo _____, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obras o servicios determinados (R.D. 2720/98),

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de ____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 11º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio:

**REGLAMENTO DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
SOBRE
INDEMNIZACIONES POR
RAZÓN DEL SERVICIO**

REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	28
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	31
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	32
Artículo 1. Principios generales.	32
Artículo 2. Definición de las comisiones de servicio con derecho a indemnización.	32
Artículo 3. Ámbito de aplicación.....	33
CAPÍTULO II. COMISIONES DE SERVICIO CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN.....	34
SECCIÓN PRIMERA. NORMAS GENERALES.....	35
Artículo 4. Autorización del desplazamiento en comisión de servicio.	36
Artículo 5. Duración de las comisiones de servicio.....	37
Artículo 6. Comisiones con consideración de residencia eventual.....	35
SECCIÓN SEGUNDA. CLASES DE INDEMNIZACIONES	35
Artículo 7. Concepto de las distintas clases de indemnización.	35
SECCIÓN TERCERA. INDEMNIZACIÓN POR DIETAS	35
Artículo 8. Criterios para el devengo y cálculo de las dietas por manutención y alojamiento.	35
Artículo 9. Comisiones de servicio en el extranjero.	37
Artículo 10. Cuantía de la indemnización por residencia eventual.....	38
SECCIÓN CUARTA. INDEMNIZACIÓN POR GASTOS DE VIAJE.....	38
Artículo 11. Indemnización según el tipo de transporte utilizado.....	38
SECCIÓN QUINTA. ANTICIPOS Y JUSTIFICACIONES	40
Artículo 12. Anticipos a cuenta de las indemnizaciones.	40
Artículo 13. Justificación de las indemnizaciones.	41
Artículo 14. Justificación de los gastos por alojamiento.	42
Artículo 15. Justificación de los gastos de viaje.....	42
Artículo 16. Justificación de dietas y gastos de viaje en el extranjero.	43
Artículo 17. Falta de Justificación.	43
CAPÍTULO III. ASISTENCIAS.....	44
SECCIÓN PRIMERA. NORMAS GENERALES.....	44
Artículo 18. Concepto de los diferentes tipos de asistencia.	44
Artículo 19. Límites en el importe a indemnizar.....	44
SECCIÓN SEGUNDA. TIPOS DE ASISTENCIA.....	44
Artículo 20. Asistencia a las sesiones de tribunales encargados de la habilitación y selección del personal.....	44
Artículo 21. Asistencia por la participación en pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.....	45
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN.....	45
Artículo 22. Procedimiento general de tramitación de los gastos de comisiones de servicio con derecho a indemnización.	45
Artículo 23. Gastos de tribunales de oposición o concursos a plazas de la Universidad de Cádiz.	46
Artículo 24. Gastos de tribunales de tesis doctorales.....	47
Artículo 25. Comisiones de habilitación nacional que facultan para los concursos de acceso a cuerpos de Catedráticos de Universidad, Profesores Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuelas Universitarias y Profesores Titulares de Escuelas Universitarias	49
CAPÍTULO V. CASOS ESPECIALES	51
Artículo 26. Desplazamientos en ejecución de convenios, contratos y proyectos.....	51
Artículo 27. Indemnizaciones a percibir por el personal ajeno que imparta cursos, seminarios y conferencias financiadas con cargo al presupuesto de la Universidad de Cádiz.	52

Artículo 28. Desplazamientos de alumnos de la Universidad de Cádiz.	52
Artículo 29. Desplazamientos derivados de competiciones deportivas.....	52
Artículo 30. Personal de la Universidad que desempeñe cometidos especiales.	53
Artículo 31. Comisiones de servicio del personal con minusvalía.....	53
Artículo 32. Gastos de alojamiento y viaje gestionados a través de la Agencia de Viajes adjudicataria de los servicios de la Universidad.....	53
Disposición adicional primera. Aplicación, desarrollo e interpretación de la normativa sobre indemnizaciones de la Universidad de Cádiz.....	54
Disposición adicional segunda. Celeridad en el pago de las indemnizaciones por razón del servicio.....	55
Disposición adicional tercera. Revisión de las cuantías.	55
Disposición adicional cuarta. Dietas en el extranjero.....	55
Disposición adicional quinta. Normativa de aplicación subsidiaria.	55
Disposición adicional sexta. Contratos con Agencia de Viajes.....	55
Disposición adicional séptima. Procedimiento de incorporación al presupuesto de la Unidad de Gasto de las indemnizaciones por tesis doctorales.	55
Disposición transitoria primera.	56
Disposición transitoria segunda.....	56
Disposición transitoria tercera.....	56
Disposición derogatoria.....	56
Disposición final. Entrada en vigor.	56
ANEXOS. MODELOS DE IMPRESOS.....	57
Anexo I. Clasificación del personal en grupos	57
Anexo II. Dietas del personal en territorio nacional.....	57
Anexo III. Categorías de los tribunales de oposición o concursos encargados de la selección del personal e importes en euros por asistencias	57
Anexo IV. Cuantías de las indemnizaciones por gastos de comisiones de habilitación nacional plazas cuerpos docentes de la Universidad	57
Anexo V. Solicitud de adelanto para comisión de servicio.....	57
Anexo VI. Declaración de comisión de servicio.....	57
Anexo VII. Declaración/certificación comisiones de habilitación nacional.....	57
Anexo VIII. Impreso para la remisión de la documentación justificativa comisiones de habilitación nacional.....	57
Anexo IX. Certificación para la reposición a la Universidad de los gastos de comisiones de habilitación nacional.....	57
Anexo X. Liquidación de gastos de tribunales de tesis doctorales	57
Anexo XI. Liquidación de gastos tribunales oposición o concursos a plazas convocadas por la Universidad de Cádiz.	57
Anexo XII. Solicitud de prestación de servicios a través de la agencia adjudicataria del contrato de servicio de la Universidad de Cádiz.	57

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente normativa tiene por objeto regular las indemnizaciones a abonar por la Universidad de Cádiz como consecuencia de los gastos derivados de viajes y similares realizados por su personal (Profesorado, Personal de Administración/Servicio y Servicios, Becarios, Alumnos, etc.), así como por las personas que se desplacen a nuestra Universidad en todos los casos, ya sea como consecuencia de la realización de actividades fuera de su lugar habitual de trabajo, asistencia a tribunales u órganos de representación, ejecución de actividades docentes y de investigación, etc.

Con la aprobación de esta normativa se pretende actualizar la anterior aprobada en Junta de Gobierno el 25 de mayo de 2000, modificada el 29 de febrero de 2001, a la vista de las novedades introducidas por el siguiente marco regulador:

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que viene a sustituir al RD 236/1988 que regulaba esta materia y además eleva al rango de Real Decreto ciertas disposiciones anteriores como la Orden de 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio contemplando nuevas indemnizaciones.

Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, que vino a derogar el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, por el que se regulaban los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios. Este Real Decreto ha sido modificado por el **Real Decreto 338/2005 de 1 de abril**.

Orden ECD/1274/2003, de 14 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras del procedimiento de reembolso a las Universidades de los gastos derivados de la actuación de las Comisiones de las pruebas de habilitación nacional que facultan para los concursos de acceso a Cuerpos Docentes.

IV Convenio del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas (BOJA publicado el 23/02/2004), donde se equipara dicho colectivo con el personal funcionario acogiéndose con los mismos límites en los importes y los mismos requisitos para su justificación.

Por otra parte, con la aprobación de esta normativa también se pretende además conseguir transmitir mayor claridad y transparencia en los criterios y demás condiciones y límites a los que se debe sujetar la gestión económica de estos gastos. En este sentido, se dará la máxima difusión de la misma en todo el ámbito de la comunidad universitaria, dado que afecta directa e indirectamente a un colectivo muy amplio de la misma.

Adicionalmente, se sintetiza y revisa el procedimiento de gestión de estas comisiones de servicio, con el objetivo de la mejora continua de la eficacia de esta gestión y con el compromiso de implementar determinados procesos que aumenten también la eficiencia y economía de los recursos, dado el esfuerzo muy significativo en la tramitación que conlleva la gestión de estas indemnizaciones y gratificaciones.

En consecuencia, la norma que se aprueba con base en el principio de autonomía universitaria establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Universidades, aborda dicho objetivo mediante una sistemática clara, que identifica nítidamente las distintas cuestiones objeto de regulación:

supuestos que dan derecho a indemnización, clases y cuantías de las indemnizaciones, anticipos, justificación y liquidación. Asimismo, introduce diversas innovaciones respecto a la normativa vigente en la Universidad de Cádiz, entre las que destaca las normas referidas a comisiones de habilitación nacional que facultan para los concursos de accesos a cuerpos docentes universitarios.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Principios generales.

1. La prestación de servicios a la Universidad de Cádiz dará derecho al resarcimiento de los gastos que se ocasionen por razón del servicio, en las circunstancias, condiciones y límites regulados en el presente Reglamento.
2. Toda concesión de indemnización por la Universidad de Cádiz que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos de este Reglamento se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las Cajas Habilitadas.

Artículo 2. Definición de las comisiones de servicio con derecho a indemnización.

1. Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se autoricen u ordenen al personal de la Universidad de Cádiz y que deba desempeñar fuera del lugar en el que preste ordinariamente su actividad.

La realización de las comisiones de servicio dará lugar a indemnización cuando comporte gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención de los interesados, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. No se considerarán comisiones de servicio con derecho a indemnización de acuerdo con la presente normativa:
 - a) Aquellos servicios que estén retribuidos o indemnizados por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización que resultaría por aplicación de las presentes normas, cualquiera que sea la Administración/Servicio u organismo nacional o internacional, público o privado, que retribuya o indemnice el servicio.
 - b) Que los servicios que son objeto de solicitud hayan sido satisfechos por la Universidad de Cádiz a través de otro procedimiento.
 - c) Las comisiones que tengan lugar a iniciativa propia, salvo que se deriven de decisiones obligadas por el propio desempeño de cargo académico, o haya renuncia expresa de dicha indemnización.
 - d) Los servicios prestados por el personal al servicio de la Universidad de Cádiz en el término municipal en que reside, aunque la naturaleza del trabajo sea la misma del que se lleva a cabo en distinto término municipal.
 3. En general, tendrán la consideración de Comisiones de Servicio con derecho a indemnización:
-

- a) Las asistencias por concurrencia a los Órganos Colegiados de la Universidad, siempre que la asistencia sea obligatoria por tratarse de la celebración de una sesión convocada, o en su caso, por las misiones institucionales que el propio órgano colegiado pueda encomendar a sus miembros.
- b) Los viajes de los Órganos unipersonales realizados en ejecución de sus funciones.
- c) Los viajes del personal al servicio de la Universidad de Cádiz realizados por orden específica de su superior según lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Las asistencias por concurrencia a Tribunales convocados por la Universidad.
- e) La impartición de docencia en cualquier “Extensión Docente” distinta al Campus en el que se está adscrito, salvo que solicite tal docencia de forma voluntaria.
- f) Los viajes realizados, exclusivamente en desarrollo de sus funciones, por los miembros de los órganos de representación del personal de la Universidad.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 60.3) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, tendrán derecho a indemnización los alumnos nombrados Directores de Secretariado por la dedicación y los gastos derivados del desempeño del cargo, con independencia de las comisiones de servicios que, de acuerdo con la presente normativa, les pudiera corresponder. La cuantía de la indemnización referida a 12 mensualidades, se fijará anualmente en los presupuestos de la Universidad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación a:

- a) Todo el personal de la Universidad de Cádiz cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicio a la Universidad de Cádiz y su carácter permanente, interino, temporal o en prácticas, incluido el personal laboral.
- b) Los miembros designados que asistan a sesiones de los órganos de representación o participen en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal docente y de Administración y servicios.
- c) Los contratados laborales o becarios con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos del Presupuesto de la Universidad de Cádiz.
- d) Los alumnos de la Universidad de Cádiz cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización.
- e) Los deportistas que viajen con cargo a las dotaciones presupuestarias del Servicio de Deportes de la Universidad de Cádiz.
- f) Al personal externo de la Universidad de Cádiz, por la impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad y que se financien con cargo a su Presupuesto.
- g) Las indemnizaciones por participar en Tribunales encargados de juzgar las pruebas de acceso a la Universidad, exceptuando las asistencias, que se regirán por su normativa específica.

2. Se excluye de la aplicación del presente Reglamento, los siguientes casos:

- a) Dietas e indemnizaciones que estén regulados por programas o normas específicas de otras Administraciones Públicas (SÓCRATES, ERASMUS, TEMPUS, etc.), tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.
 - b) Dietas e indemnizaciones que se realicen para asistir a actividades formativas contempladas dentro del Plan de Formación de la Universidad de Cádiz, en cuyo caso las presentes normas tendrán carácter supletorio a la norma específica que regule estos supuestos.
-

CAPÍTULO II. COMISIONES DE SERVICIO CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN

SECCCIÓN PRIMERA. NORMAS GENERALES

Artículo 4. Autorización del desplazamiento en comisión de servicio.

1. A los efectos contemplados en la presente normativa, con carácter previo a la realización de los cometidos a desarrollar fuera del lugar de trabajo, se deberá tramitar por el interesado la autorización de la comisión de servicio siempre que sea posible.

La aprobación de la indemnización correspondiente se realizará con el impreso modelo de Declaración de Comisión de Servicio (Anexo VI).

En caso de solicitud de adelanto para comisión de servicio deberá cumplimentarse el impreso modelo de Solicitud de Adelanto para la Comisión de Servicio (Anexo V), siempre que se cumplan todos los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento sobre anticipo a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio.

No será necesaria autorización expresa para la realización de comisiones de servicio con derecho a indemnización por parte de los titulares de cargos incluidos en el Grupo I, del Anexo I del presente Reglamento, bastando que informen previamente al Rector.

2. La designación o autorización previa de las comisiones de servicio con derecho a indemnización corresponderá al responsable de la unidad de gasto que financie el desplazamiento.

En este sentido, aquéllas que se realicen dentro del ámbito de proyectos de investigación al amparo del artículo 83 de la LOU, será suficiente con la designación del responsable del proyecto.

En el supuesto del Personal de Administración y Servicios de los Servicios Centrales que no dependan de un responsable de unidad de gasto, corresponderá la designación o autorización previa al Gerente.

Ésta designación o autorización se hará constar por el órgano o responsable que lo autoriza en los modelos de Solicitud de Adelanto para Comisión de Servicio (Anexo V) y modelo de Declaración de Comisión de Servicio (Anexo VI).

Artículo 5. Duración de las comisiones de servicio.

Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero. No obstante lo anterior, si antes de vencer el plazo marcado para el desempeño de una comisión resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, se podrá proponer razonadamente al órgano competente la concesión de prórroga por el tiempo estrictamente indispensable.

Artículo 6. Comisiones con consideración de residencia eventual.

1. Las comisiones cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a la de los límites establecidos en el artículo anterior, así como las prórrogas a que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial o de su prórroga, respectivamente.
2. La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por el órgano que haya designado la comisión. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder de un año.

SECCIÓN SEGUNDA. CLASES DE INDEMNIZACIONES

Artículo 7. Concepto de las distintas clases de indemnización.

1. “Dieta” es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio.

La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y manutención, pudiendo devengarse la mitad de estos últimos en los casos en que así proceda.

2. “Indemnización de residencia eventual” es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en los casos previstos por este Reglamento.
3. “Gastos de viaje” es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

SECCIÓN TERCERA. INDEMNIZACIÓN POR DIETAS

Artículo 8. Criterios para el devengo y cálculo de las dietas por manutención y alojamiento.

1. Se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho, de acuerdo con los grupos y cuantías que se especifican en los Anexos I y II de la presente normativa. Las cuantías establecidas tiene el carácter, salvo las excepciones incluidas en la presente normativa, de máximas.
 2. Cuando la comisión de servicio no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales fuera de la residencia oficial no se devengará indemnización alguna por este concepto.
 3. Se devengará media manutención cuando la comisión obligue a realizar una prolongación de jornada.
-

4. Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión obligue a pernoctar fuera de la residencia oficial, salvo que el desplazamiento se hubiese realizado durante la noche y se hubiera pernoctado en el transcurso del mismo.

5. Las dietas a percibir por gastos de manutención se ajustarán a las fechas y horas de salida y regreso declaradas por el comisionado con el visto bueno del responsable que autorizó la comisión, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Salida y regreso en el mismo día. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de manutención, salvo cuando, teniendo con carácter general la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las 15,00 horas y finalice después de las 16,00 horas, supuesto en que se percibirá el 50% de la dieta por manutención.

En los casos excepcionales en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las 22,00 horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se abonará el 100% de la dieta de manutención de ese día, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento, o con el billete de tren, autobús, ticket de autopista o similar –incluyendo a estos efectos la declaración jurada- que certifique que la llegada al destino se ha realizado con posterioridad a las 22,00 horas, y siempre que en la orden de comisión se hubiera hecho constar la posibilidad del regreso en las circunstancias citadas, o se autorizara en el momento de la liquidación de gastos de la comisión de servicio.

b) En las comisiones cuya duración sea igual o menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

c) En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

c.1. En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no los gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión de servicio sea anterior a las 15,30 horas, en que se percibirá el importe total de la dieta de manutención. Cuando la comisión de servicio se inicie entre las 15,30 horas y las 22,00 horas se percibirá el 50 por ciento de dicha indemnización. Cuando la comisión de servicio se inicie con posterioridad a las 22,00 horas no se abonarán gastos de manutención.

c.2. En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las 16,00 horas, en que se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención. En los casos excepcionales en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las 22,00 horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se abonará el 100% de la dieta de manutención de ese día, con los requisitos y condiciones establecidas en el apartado 8.5.a) in fine.

c.3. En los días intermedios entre los días de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.

6. Con carácter general, el importe de la indemnización por dieta de manutención en los supuestos autorizados por la normativa aplicable sobre prolongación de jornada de trabajo por necesidades del servicio, será igual al gasto que se acredite mediante factura y con el límite máximo establecido para su Grupo. Dicha indemnización podrá sustituirse por el pago directo de la Universidad de Cádiz a la entidad acreedora cuando exista un convenio formalizado con tal finalidad. No obstante, en este caso igualmente será necesaria la autorización previa del responsable de la Unidad de Gasto.

Excepcionalmente y por razones que deberán quedar debidamente motivadas mediante documentación que acompañe al modelo de liquidación de dietas, se podrá percibir hasta un máximo del 50 por ciento de los gastos de manutención establecidos para su Grupo, en los supuestos de prolongación de la jornada de trabajo por necesidades del servicio, siempre que exista autorización previa por parte del responsable de la Unidad de Gasto y no sea posible el desplazamiento de la persona a su domicilio particular para comer.

7. Ningún comisionado podrá percibir dietas de grupo superior al que le corresponda, aunque realice el servicio por delegación o en representación de una autoridad o funcionario clasificado en grupo superior.

8. En el caso de desplazamientos a reuniones de Órganos colegiados de la Universidad de Cádiz, y para el cálculo del devengo de dietas por manutención al comisionado, si procede, la Administración/Servicio podrá cotejar las horas de inicio y finalización declarados por el comisionado en el modelo de Declaración de Comisión de Servicio (Anexo VI) con la información que se pueda obtener de la secretaría del órgano, de acuerdo con el acta correspondiente.

9. En caso de aplicarse lo establecido en el contrato o convenio con hoteles que pudiera tener la Universidad, las cantidades correspondientes a gastos de alojamiento serán las que se determinen en el propio documento de formalización, teniendo las tarifas recogidas en el Anexo II un carácter orientativo.

10. No obstante lo anterior, el responsable de la Unidad de Gasto podrá autorizar importes superiores a los recogidos en el Anexo II para gastos de alojamiento en casos excepcionales y debidamente motivados, por las características especiales de la oferta hotelera de la ciudad de destino.

11. Cualquiera que sea la duración de la comisión, se resarcirá al comisionado por el importe exacto de las llamadas de teléfono de carácter oficial (entendiéndose por tales las realizadas a órganos y dependencias de la Universidad de Cádiz u otra Administración/Servicio Pública), que resulten necesarias para el mejor cumplimiento del servicio, mediante la debida justificación documental de las mismas.

13. Cuando la comisión de servicio de que se trate tenga una duración superior a cuatro días, se indemnizará por el importe exacto gastado justificado por el comisionado en concepto de gastos por lavado y/o planchado de ropa personal.

Artículo 9. Comisiones de servicio en el extranjero.

1. Los importes de las indemnizaciones por alojamiento y manutención en las comisiones de servicios en el extranjero serán los establecidos, con carácter general, por la Administración/Servicio General del Estado, en función del país correspondiente, sin que resulte de aplicación las cuantías establecidas en el Anexo II del presente Reglamento.

2. En todo caso, el importe del alojamiento se ajustará a los gastos efectivamente justificados, con el límite indicado en el apartado anterior.

3. Las dietas fijadas para las comisiones que se desempeñen fuera del territorio nacional se devengarán, desde el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, en las cuantías correspondientes a cada

país en los que se desempeñe la comisión de servicio, dejándose de percibir el mismo día de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto nacional. Si la distancia al lugar de la residencia oficial obligara a una continuación del viaje por territorio nacional, serán indemnizables los correspondientes gastos por alojamiento y manutención según los casos. Si durante el viaje se tuviera que pernoctar en otro país, la cuantía de la indemnización por lo que se refiere a dichos gastos, serán los justificados dentro del máximo correspondiente al país en que se pernocta.

Artículo 10. Cuantía de la indemnización por residencia eventual.

1. La cuantía del importe por indemnización de residencia eventual será fijada por el mismo órgano que autorice la comisión dentro del límite máximo del 80 por 100 del importe de las dietas enteras que corresponderían con arreglo a lo dispuesto en el Anexo II, sin que se necesite justificación documental de los gastos.

2. Cuando en las comisiones de servicio el personal en la situación de residencia eventual tuviera que desplazarse de la misma, además de la cuantía prevista en el apartado anterior, percibirá durante los días que dure dicho desplazamiento, dietas exclusivamente por alojamiento y los correspondientes gastos de viaje, en las condiciones que se establecen con carácter general en la presente norma.

SECCIÓN CUARTA. INDEMNIZACIÓN POR GASTOS DE VIAJE.

Artículo 11. Indemnización según el tipo de transporte utilizado.

1. Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta de la Universidad desde el lugar del inicio hasta el de destino aprobado, y su regreso, en el medio de transporte que se determine al autorizar la misma, procurándose que el desplazamiento se efectúe preferentemente en líneas regulares de transporte público.

2. Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que se señalan a continuación:

a) Desplazamientos en avión: se indemnizará por el importe del billete en clase turista o similar, salvo que la autoridad que ordene la comisión autorice clases superiores por la duración de los viajes o por la no disponibilidad de billetes de la clase turista.

b) Trenes de alta velocidad y velocidad alta: grupo primero, clase preferente; restantes grupos, clase turista.

c) Trenes nocturnos: grupo primero, cama preferente; grupo segundo, cama turista.

d) Desplazamientos en otro transporte público: se indemnizará por el importe del billete en clase primera o preferente.

e) Desplazamiento en vehículo particular: El personal podrá utilizar el vehículo particular en los desplazamientos, siempre que se le autorice en la comisión. Se incluye en este supuesto, el desplazamiento en vehículo particular dentro del término municipal por razón del servicio.

En todo caso, se autorizará el vehículo particular:

- cuando la comisión de servicio comience y termine en el mismo día,
- cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades,
- cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios colectivos o éstos no existan.

Las distancias entre las distintas localidades, en general, serán calculadas con arreglo a las que figuren en el Mapa Oficial de Carreteras editado por el Organismo competente de la Administración/Servicio del Estado. No se percibirá indemnización alguna por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.

La compensación a percibir será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, 0,17 euros en el supuesto de uso de automóvil y 0,07 euros en el supuesto de motocicleta.

Podrán justificarse dentro de este concepto los gastos por el uso de garajes en los hoteles de residencia o de aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicio, así como los gastos de peajes de autopistas y de transporte del automóvil en barco cuando sea necesario.

Cualquiera que sea el número de personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el vehículo particular, se tendrá derecho a devengar sólo una indemnización.

f) Desplazamiento en vehículos de alquiler con y sin conductor: Deberá ser autorizado expresamente siempre que quede justificada la idoneidad o la necesidad de recurrir a este medio de transporte. Tendrá carácter excepcional y el importe a percibir será el realmente gastado y justificado. A estos efectos deberá optarse siempre por el alquiler sin conductor, salvo causas excepcionales.

g) Desplazamiento en taxis o transporte colectivos: Serán indemnizables los gastos de desplazamientos en taxi o en transporte colectivo, hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, así como los realizados en las ciudades específicamente relacionados con el servicio, siempre que se presenten como justificantes los tickets o facturas correspondientes.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente normativa tiene derecho a ser resarcido de los gastos por los desplazamientos que se vea obligado a efectuar por razón del servicio dentro del término municipal donde tenga su sede el centro de destino. En la autorización deberá detallarse el motivo del desplazamiento. Estos traslados deberán realizarse, como regla general, en medios colectivos de transporte., salvo que con carácter previo, se autorice por el responsable de la unidad de gasto la utilización del taxi.

En ambos casos el importe a percibir alcanzará la cantidad gastada y justificada.

h) Indemnización por gastos de consigna de equipajes: Se podrán indemnizar los gastos de consignas de equipajes previa aportación del justificante original cuando el comisionado se vea obligado a permanecer "en tránsito" en alguna ciudad o en el propio aeropuerto o estación

SECCIÓN QUINTA. ANTICIPOS Y JUSTIFICACIONES

Artículo 12. Anticipos a cuenta de las indemnizaciones.

1. El personal a quien se encomiende una comisión de servicio con derecho a indemnización, podrá percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo total o parcial, o mayor indemnización, según los casos, dependiendo de la documentación justificativa, siempre que se cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos a continuación:

- a) Lo autorice la persona competente o su suplente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- b) Exista saldo presupuestario en la orgánica correspondiente debiendo la Administración/Servicio del Centro que la Unidad de Gastos tenga asignada, retener del presupuesto las cantidades que se anticipen mediante adelantos de cajero.
- c) No tenga el interesado pendiente de justificar anticipos anteriores pendientes de justificación en la Administración/Servicio del Centro correspondiente.

2. No obstante lo anterior, a los efectos de percibir un nuevo anticipo, no se tendrán en cuenta las cobradas por el interesado y que correspondan a comisiones de servicio que no hayan finalizado aún.

3. Los anticipos de viajes deberán ser autorizados previamente por el responsable de la Unidad de Gastos correspondiente, debiendo estar la firma de su Responsable correctamente identificada y con la fecha en el impreso modelo de Solicitud de Adelanto para Comisión de Servicio (Anexo V). Dicho impreso deberá tener entrada en la Administración/Servicio que esa Unidad de Gasto tenga asignada, con una antelación mínima de tres días hábiles al inicio de la comisión de servicio. Con carácter general no se concederán peticiones de anticipos que no respeten ese plazo, salvo excepciones justificadas y motivadas por escrito.

4. Con carácter general los pagos autorizados y conformados por el Responsable se realizarán por transferencia bancaria a la cuenta que indique el comisionado para una mayor agilidad y seguridad en su ejecución. El pago por cheque nominativo se realizará excepcionalmente y por causas justificadas debiendo firmar un “recibi” el interesado en el momento de su retirada en la Caja Habilitada del Centro.

5. No se concederán anticipos en moneda extranjera.

6. Con carácter general, no se concederán ni se autorizarán adelantos a cuenta sobre las indemnizaciones por razón del servicio cuando el importe a pagar por Caja Habilitada sea inferior a 60,00 euros o no se cumplan todos los requisitos establecidos en el apartado primero del presente artículo.

7. Para poder hacerse efectivos los anticipos a los interesados la Caja Habilitada/Pagadora deberá recibir la orden de comisión de servicio autorizada y aprobada por los órganos competentes, donde se haga constar el nombre y el grupo de clasificación y categoría del comisionado; itinerario y designación del medio de locomoción a utilizar; así como liquidación del importe aproximado de las

dietas por separado de los gastos de viaje, con expresión final de la cantidad total a percibir por el comisionado.

8. Independientemente del plazo de justificación establecido en el artículo 13.1, cualquier adelanto de cajero o anticipo a cuenta pagado de la cuenta corriente de la Caja Habilitada/Pagadora deberá estar formalizado y cerrado antes de la fecha de cierre que se establezca en las instrucciones de la Gerencia sobre el cierre del ejercicio económico correspondiente.

Artículo 13. Justificación de las indemnizaciones.

1. Dentro de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la comisión de servicios, el comisionado está obligado a presentar la documentación justificativa de las cantidades recibidas como adelanto o anticipo del viaje, ante la Administración/Servicio correspondiente, cumplimentándose el modelo de impreso de declaración de comisión de servicio (Anexo VI).

2. Con carácter general, la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho, estén o no anticipadas, deberá contener, al menos:

- a) Autorización, si fuese necesaria.
- b) Itinerario realizado, indicando hora y día de salida y hora y día de llegada.
- c) Impreso modelo de Declaración de Comisión de Servicio (Anexo VI) debidamente cumplimentado y firmado por el interesado, acompañado de todos los justificantes originales. En caso de no tener que aportar documentación podrá hacerse vía correo electrónico.
- d) Firma o autorización a través de correo electrónico de la persona con competencia o de su suplente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad que, a los efectos del expediente, supondrá la aprobación de los gastos.
- e) En los casos de asistencia a cursos, deberá aportarse certificación acreditativa de ésta.
- f) En los casos de asistencia a órganos colegiados de la Universidad de Cádiz, se deberá aportar certificado del secretario del mismo, pudiéndose sustituir por la Orden de convocatoria.
- g) En los supuestos de asistencia en representación de los órganos de la Universidad, se aportará el Orden del día o de la convocatoria.
- h) En los supuestos de asistencia a congresos, se aportará certificado de asistencia o algún documento que acredite la asistencia.
- i) En los casos de asistencia a otro tipo de reuniones, se aportará certificado de asistencia o algún documento que acredite la asistencia a la misma.
- j) Cuando la factura por alojamiento supere los límites establecidos en el Anexo II y esté debidamente autorizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.10 de la presente normativa, o corresponda a hoteles no concertados por la Universidad de Cádiz, se deberá adjuntar la motivación de estas circunstancias.
- k) En el caso de liquidación de gastos anticipados que resulten con saldo a favor de la Universidad, el comisionado deberá en el mismo plazo de 10 días aportar el justificante del ingreso en la cuenta que se le indique por parte de la Administración/Servicio que tramita la liquidación.

Excepcionalmente, cuando no se disponga de los citados documentos acreditativos de la asistencia, los mismos podrán sustituirse por una declaración jurada del interesado conformado o con el visto bueno del responsable de la Unidad de Gastos competente.

3. No será necesario aportar ningún justificante del empleo de la dieta por manutención, a excepción de lo dispuesto en el artículo 8.5 a) párrafo final y el artículo 8.6.

Artículo 14. Justificación de los gastos por alojamiento.

1. Contratación directa al hotel.

Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativo de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, el nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA.; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.

2. Contratación directa a través de agencia de viajes.

Cuando el establecimiento hotelero se contrate a través de la agencia de viajes adjudicataria del contrato de servicio de la Universidad, la justificación se efectuará con la factura original de la citada agencia en el que deberán constar los datos exigidos en el párrafo anterior.

3. Gastos excluidos.

De acuerdo con lo preceptuado en la presente normativa, los gastos de minibar, acompañantes y otros semejantes de tipo extra, aunque incluidos en facturas de hotel o similar, no serán indemnizables por la Universidad de Cádiz.

4. Gastos de desayuno.

Los gastos de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento establece la presente normativa.

5. Alquiler de apartamentos.

Los recibos de alquiler de apartamentos serán válidos a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure la comisión de servicio o similar y en proporción al número de personas que utilice el apartamento, debiendo justificarse mediante factura en la que figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

Artículo 15. Justificación de los gastos de viaje.

1. Vehículo particular.

Los datos del Vehículo particular utilizado constarán en el impreso de justificación.

2. Transporte público.

Las cantidades invertidas se justificarán con los billetes o pasajes originales.

3. Garajes y peajes.

Los gastos por uso de garajes en los hoteles de residencia o en aparcamientos públicos, así como los gastos de peaje de autopistas, se justificarán con las facturas o recibos originales.

Artículo 16. Justificación de dietas y gastos de viaje en el extranjero.

1. La justificación de las comisiones de servicio realizadas en el extranjero se efectuará de la misma manera que las determinadas en los apartados anteriores para las llevadas a cabo en territorio nacional.
2. Tendrán también la consideración de gastos a resarcir, los ocasionados por vacunas, visados y otros necesarios para la entrada en el país de que se trate.
3. Si se aporta la justificación de la entidad financiera de la compra de las divisas, se aplicará el tipo de cambio que figure en el mismo y si no es posible, será el fijado por el Banco de España en la fecha del día que se realiza la compra.
4. En aquellas comisiones en el extranjero en las que el comisionado haya incurrido en gastos pagados en moneda extranjera, se adjuntará a los justificantes que soporten dichos gastos el cambio aplicado para su conversión en euros. Como norma general, para dicha conversión se tendrá en cuenta el cambio aplicable del día en que se realice la operación.

Artículo 17. Falta de Justificación.

1. La no justificación de las cantidades anticipadas o la falta de reintegro de un sobrante en el plazo de 10 días naturales desde la finalización del viaje por parte del comisionado, dará lugar a la no tramitación ni concesión de ningún otro anticipo por parte de la Administración/Servicio que tenga asignada la Unidad de Gasto correspondiente.
 2. Si transcurrido el plazo para la presentación de la documentación justificativa, ésta no se hubiera presentado, se requerirá al comisionado señalándole un nuevo plazo de 10 días naturales. En caso de que no atienda dicho requerimiento realizado por parte de la Administración/Servicio, el Cajero Pagador correspondiente pondrá los hechos en conocimiento de la Gerencia, cuando se hubiere concedido anticipo, para que adopte las medidas conducentes al reintegro pendiente a favor de la Universidad de Cádiz.
 3. Si transcurrido un mes desde la finalización del viaje, el perceptor del anticipo no hubiese aportado la documentación justificativa del viaje realizado o reintegrado el sobrante, se informará al responsable de la Unidad de Gasto correspondiente, así como a la Gerencia, la cual dará un plazo de 10 días hábiles para regularizar la situación, dando traslado del expediente al Gabinete Jurídico de la Universidad en caso de nuevo incumplimiento.
 4. En caso de disparidad de criterios entre los responsables de la gestión administrativa y el comisionado o responsable de la Unidad de Gasto en cuanto a la conformidad o disconformidad de la liquidación presentada con la normativa aplicable, se actuará conforme al procedimiento establecido en el Acuerdo aprobado en Junta de Gobierno de fecha 29 de mayo de 1998, sobre normas de responsabilidades en Administraciones de Centros y Servicios con Caja Habilitada.
-

CAPÍTULO III. ASISTENCIAS

SECCIÓN PRIMERA. NORMAS GENERALES

Artículo 18. Concepto de los diferentes tipos de asistencia.

1. Se entenderá por “asistencia”, la indemnización que, de acuerdo con lo establecido en la presente normativa, proceda abonar a los miembros de los órganos que se indican, así como para el personal colaborador que precisen, en los siguientes supuestos:

- a) Por la asistencia a las sesiones de tribunales encargados de la habilitación y selección del personal al servicio de la Universidad de Cádiz.
- b) Por la participación en pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.

2. La percepción de las asistencias reguladas en esta sección será compatible con las dietas y gastos de desplazamiento que, en su caso, pudieran corresponder.

3. En el caso de los tribunales encargados de juzgar las pruebas de acceso a la Universidad (selectividad) y en otros casos en que exista normativa específica, las indemnizaciones por asistencias se regirán por su normativa.

Artículo 19. Límites en el importe a indemnizar.

En el caso del personal de la Universidad, en ningún caso se podrá percibir por el conjunto de las asistencias a que se refiere el artículo anterior, un importe anual superior al 25 por 100 de las retribuciones íntegras anuales del perceptor por su puesto de trabajo principal, excluidas las de carácter personal derivado de la antigüedad.

SECCIÓN SEGUNDA. TIPOS DE ASISTENCIA

Artículo 20. Asistencia a las sesiones de tribunales encargados de la habilitación y selección del personal.

1 Se abonarán asistencias por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos encargados de la habilitación y selección de personal, en la cuantía señalada en el Anexo III.

Se entiende por asistencias los días de constitución, presentación de candidatos y pruebas, que deberán ser certificados en el Impreso de Liquidación de Gastos (Anexo XI) de cada miembro del tribunal por el Secretario y con el visto bueno del Presidente.

2. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada, con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

3. Las cuantías fijadas en el Anexo III se incrementarán en el 50 % de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.
4. Las indemnizaciones por asistencias a tribunales de oposición o concursos serán objeto del tipo de retención establecido por la normativa legal sobre IRPF vigente.
5. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias a que se refiere este artículo un importe total por año natural superior al 20 % de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

Artículo 21. Asistencia por la participación en pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.

1. Se podrán abonar asistencias por la participación en pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.
2. La cuantía se determinará para cada prueba o actividad concreta por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Gerencia y previo informe de la unidad organizadora de las mismas, de acuerdo con los términos del documento jurídico que regule dicha actividad.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN

Artículo 22. Procedimiento general de tramitación de los gastos de comisiones de servicio con derecho a indemnización.

1. La solicitud y autorización de indemnizaciones por razones de servicio se formalizará cumplimentando el modelo oficial que figura como Anexo V “Solicitud de adelanto para comisión de servicio” y/o el modelo oficial que figura como Anexo VI “Impreso de declaración de comisión de servicio”. Todos los modelos de impresos estarán disponibles con la presente normativa en la página Web del Área de Economía: http://www2.uca.es/serv/asuntos_econo/ dentro del apartado de normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio/ modelos de impresos.
2. Se establecen dos opciones posibles para la tramitación de los gastos realizados en comisión de servicio y/o solicitudes de anticipos en los casos que corresponda:
 - a) Por medio de correo electrónico.

En el caso de solicitudes de anticipos de viajes en comisión de servicio, se podrá remitir por correo electrónico el modelo de impreso Anexo V a la Administración/Servicio que tenga asignada la Unidad de Gastos que vaya a soportar los gastos autorizados.

Si la solicitud de anticipo cumple los requisitos para su concesión y tramitación, el responsable firmará su autorización para que la Administración/Servicio del Centro proceda a su tramitación y pago por Caja Habilitada.

La utilización de esta opción contribuirá a agilizar la tramitación de las comisiones de servicio.

b) En papel impreso según modelo oficial:

Cuando se opte por esta opción el interesado podrá remitir o entregar el modelo de impreso oficial de solicitud de viaje en comisión de servicio y anticipo igualmente, una vez cumplimentado y con el visto bueno del Responsable que deba autorizar la comisión y el cargo a la Unidad de Gasto correspondiente. La Administración/Servicio asignada a esa Unidad de Gastos procederá a su tramitación y pago por su Caja Habilitada a la mayor celeridad posible.

3. Los impresos de liquidación de gastos (Anexo VI) no podrán presentarse a través de correo electrónico cuando existan justificantes originales de gastos que aportar (peajes de autopista, aparcamiento, taxis, facturas de alojamiento...). En caso de no existir dicho tipo de justificante se podrá gestionar a través de correo electrónico de igual manera que el anticipo.

4. En el caso de liquidaciones de gastos (con anticipo) que resulten negativas con un importe total o parcial a reintegrar por el comisionado, deberá adjuntarse el comprobante del ingreso efectuado junto con el modelo de impreso de liquidación de gastos (Anexo VI).

5. Los Cajeros Habilitados/Pagadores correspondientes procederán al pago de las indemnizaciones por razón del servicio con carácter general mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que indique el comisionado, y una vez que el impreso correspondiente haya sido autorizado y conformado por el/los Responsable/s.

Para agilizar la gestión económica en las Administraciones que tengan asignadas las Unidades de Gasto, se considera válida la conformidad y/o autorización del gasto y del pago realizada por correo electrónico siguiendo instrucciones del responsable. No obstante, la Administración/Servicio o Coordinación que tenga asignada la Unidad de Gastos para la gestión económica y ejecución de su presupuesto, deberá establecer los controles internos adecuados para comprobar que se cumplen adecuadamente todos los requisitos y los justificantes de gastos y/o anticipos en su caso son conformes a la presente normativa antes de su tramitación administrativa para el pago por la Caja Habilitada del Centro.

Artículo 23. Gastos de tribunales de oposición o concursos a plazas de la Universidad de Cádiz.

1. El personal que forme parte de Tribunales encargados de la selección del Personal Docente e Investigador y de Administración/Servicio y Servicios convocado por la Universidad de Cádiz, tendrán derecho a indemnización por los conceptos siguientes:

- a) Gastos de viaje
- b) Dietas
- c) Asistencias

2. Los importes por dietas se atenderán de acuerdo con lo establecido en el Anexo II dentro del grupo correspondiente.

3. Para los Tribunales de plazas docentes convocadas por el antiguo sistema (LRU) y tribunales de plazas del Personal de Administración y Servicios se utilizará el modelo de impreso oficial (Anexo XI). Dichos impresos de liquidación de gastos y de recogida de datos bancarios para mecanización serán gestionados por el secretario del Tribunal, quien deberá ocuparse de su correcta cumplimentación cuando el Tribunal se reúna, para su entrega posterior en la Administración/Servicio que tenga asignada la Unidad de Gastos que soporte el gasto, para su tramitación y pago por la Caja Habilitada del Centro. Ésta procederá a su pago en el mismo día si recibe la documentación antes de las 12,00 horas, y en caso contrario al día siguiente. Estos pagos se atenderán sólo en días laborables.

4. Los pagos referenciados en el apartado anterior, serán atendidos preferentemente por transferencia bancaria y subsidiariamente por cheques nominativos a nombre del acreedor debiendo firmar un “*recibo*” en este caso a su retirada en la Caja Habilitada/Pagadora correspondiente.

5. La tramitación de los gastos de viaje y alojamiento seguirán con carácter general, el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Los gastos extras (minibar, acompañantes...etc.) serán abonados por el interesado y no podrán ser facturados a la Universidad de Cádiz.

6. Los restantes gastos de desplazamiento que pueda sufragar el funcionario (peajes de autopista, servicios de taxi hasta o desde el aeropuerto...etc.), deberán ser abonados por el interesado al igual que los gastos de hotel que no tenga concierto con la Universidad de Cádiz, teniendo que presentar los justificantes de pagos o factura original unidos al Impreso de Liquidación de Gastos (Anexo XI), para proceder a su pago por la Caja Habilitada/Pagadora del Centro correspondiente.

7. Los días de viaje deberán ser indicados en el Impreso de Liquidación de Gastos de tribunales de oposición o concursos (Anexo XI), detallando las horas de salida y llegada a su domicilio, aproximadamente, con el Visto Bueno del Presidente y Secretario del Tribunal. La Administración/Servicio asignada a la Unidad de Gastos establecerá los controles internos adecuados para el cotejo de los días facturados por la Agencia de Viajes, en su caso, con las declaraciones y certificaciones de los tribunales correspondientes.

En relación con los gastos que el interesado pueda presentar por desplazamiento en taxi, serán indemnizables estos gastos hasta o desde las estaciones de ferrocarril, aeropuertos etc., siempre que se justifique con la correspondiente factura y no exista la posibilidad de utilizar para ello transporte público. En el caso excepcional de la presentación de un gasto mayor por efectuar el desplazamiento en taxi, el interesado deberá presentar escrito justificativo aclarando los motivos, para la correspondiente autorización del pago por parte del responsable de la Unidad de Gasto.

8. Para los gastos de asistencia se estará a lo dispuesto en el artículo 20 de la presente normativa.

Artículo 24. Gastos de tribunales de tesis doctorales.

1. Los Impresos de Liquidación de Gastos así como el de recogida de datos bancarios para su mecanización, deberán ser recogidos por el secretario del tribunal en la Administración/Servicio del Centro, el cual deberá ocuparse tanto de su correcta cumplimentación cuando el tribunal se reúna para juzgar la Tesis, como de su posterior presentación en la Administración/Servicio que tenga asignada la Unidad de Gasto que afronta el gasto, para su tramitación y pago por la Caja Habilitada/Pagadora del Centro. Ésta procederá a su pago el mismo día si recibe la documentación

antes de las 12,00 horas, y en caso contrario al día siguiente. Estos pagos se atenderán en días laborables.

Para su pago, al impreso de liquidación deberá acompañarse una copia del nombramiento del tribunal, así como copia del acta.

2. Estos pagos serán atendidos preferentemente por transferencia bancaria y subsidiariamente por cheques nominativos a nombre del acreedor debiendo firmar un “*recibi*” en este caso a su retirada en la Caja Habilitada/Pagadora correspondiente.

3. Los Profesores que formen parte de Tribunales de Tesis Doctorales convocado por la Universidad de Cádiz, tendrán derecho a indemnización únicamente por los conceptos siguientes:

- a) Gastos de viaje.
- b) Dietas.

4. El coste de las indemnizaciones por razón del servicio que se genere –que no podrá incluir asistencias- se imputará a la Unidad de Gastos del Departamento correspondiente, de acuerdo con los límites establecidos en el ANEXO II dentro del grupo correspondiente.

5. Los días de viaje deberán ser declarados por el interesado en el correspondiente impreso de liquidación de gastos (ANEXO X), indicando el día y hora de salida y el día y hora aproximada de llegada a su domicilio, con el Visto Bueno del Presidente y Secretario del Tribunal.

6. En relación con los gastos de alojamiento, para efectuar la reserva, el Director del Departamento correspondiente la solicitará a través de la citada Agencia de Viajes, siempre por escrito, indicando los nombres de los Profesores miembros, días, nombre del Departamento y del doctorando para su indicación posteriormente en la factura que se remita a la Universidad de Cádiz.

La Universidad sólo se hará cargo del alojamiento cuya reserva se haya efectuado mediante la cumplimentación y envío de la citada reserva por escrito y sea conforme a lo establecido en la presente normativa.

Si el interesado no utiliza los servicios del hotel que facilite la Agencia de Viajes concertada, deberá presentar factura original del hotel para hacer efectivos dichos gastos, adjuntándola al impreso de liquidación de gastos. La Administración/Servicio que tenga asignada la Unidad de Gastos liquidará de acuerdo con los límites establecidos en el ANEXO II.

Los gastos extras (minibar, acompañantes...etc.) serán abonados por el interesado y no podrán ser facturados a la Universidad de Cádiz.

7. En cuanto a los gastos de desplazamiento, si el miembro del tribunal no utiliza los servicios de la Agencia que la Universidad de Cádiz tiene concertada, deberá presentar los billetes originales junto con el Impreso de Liquidación de Gastos. En caso de billetes de ida y vuelta, el interesado, deberá presentar factura por el importe total del viaje junto con el Impreso de Liquidación para proceder al pago por la Caja Habilitada de la Unidad de Gasto.

Si el interesado utiliza vehículo propio deberá hacerlo constar así en el Impreso de Liquidación de Gastos, liquidándose el kilometraje recorrido según las normas legales vigentes en cada momento. Asimismo, podrán justificarse los gastos por el uso del garaje en los hoteles de residencia o de aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicios.

Serán indemnizables por la Universidad los gastos originados por el uso de autopistas de peajes, al igual, que los desplazamientos en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril o aeropuerto, siempre que no exista medio de transporte público para ello, debiendo adjuntar el correspondiente justificante a la liquidación de gastos. En el caso excepcional de la presentación de un gasto mayor por efectuar el desplazamiento en taxi, el interesado deberá presentar escrito justificativo aclarando los motivos, para la correspondiente autorización del pago por parte del responsable de la Unidad de Gasto.

Artículo 25. Comisiones de habilitación nacional que facultan para los concursos de acceso a cuerpos de Catedráticos de Universidad, Profesores Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuelas Universitarias y Profesores Titulares de Escuelas Universitarias

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 8.7 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, la Universidad de Cádiz abonará los gastos derivados de la actuación de las Comisiones de Habilitación. Los miembros de la Comisión percibirán las asistencias que les correspondan en razón de este servicio, así como los gastos de viaje y dietas que procedan.

2. Dichos gastos serán indemnizados conforme a lo establecido en la Orden ECD/1274/2003, de 14 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras del procedimiento de reembolso a las Universidades de los gastos derivados de la actuación de las Comisiones de las pruebas de habilitación nacional que facultan para los concursos de acceso a Cuerpos de Catedráticos de Universidad, Profesores Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuelas Universitarias y Profesores Titulares de Escuelas Universitarias:

a) Las dietas y gastos de viaje serán indemnizados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y sus normas de desarrollo. La justificación de estos gastos se realizará mediante la documentación determinada en dicho Real Decreto.

b) Las cuantías y régimen aplicable a las asistencias serán las establecidas en la presente normativa y sus normas de desarrollo. Su justificación se realizará mediante certificación del Secretario de la Comisión, con la conformidad de su Presidente, acreditativa de las asistencias de sus miembros con indicación de las fechas de las sesiones a que se correspondan.

c) El pago de las asistencias se realizarán aplicando la retención por IRPF correspondiente, siendo para el Presidente de la Comisión la aplicada en nómina.

3. Una vez finalizada la actuación de la Comisión o en su transcurso si lo dilatado del proceso así lo aconseja a juicio de su Presidente, el Secretario de la Comisión remitirá de forma inmediata a la Administración del Centro o Campus para su tramitación y pago por la Caja Habilitada, el impreso modelo de Declaración/Certificación (Anexo VII) junto a una copia de la composición de la Comisión publicada en el Boletín Oficial del Estado y la documentación justificativa original de los gastos correspondientes a cada miembro.

4. En los casos en que el proceso de habilitación se dilate en el tiempo, la documentación económica se entregará por el Presidente o Secretario de la Comisión en períodos semanales y mientras dure la actuación del Tribunal. Recibida la certificación –firmada por el Presidente y el Secretario- correspondiente y la documentación acreditativa de dietas, gastos de viaje y asistencias, se procederá al abono, de las indemnizaciones que correspondan a cada miembro de la Comisión.

En la primera certificación será necesario acompañar, además de copia del Acta de constitución, copia de la composición de la Comisión publicada en el Boletín Oficial del Estado.

5. Dado que el Secretario de la Comisión será normalmente de otra Universidad, la documentación será preparada por el gestor del Departamento al que pertenece el Presidente de la Comisión. Esta persona se encargará de la reserva de hoteles (a través de la agencia de viaje concertada) y todas aquellas gestiones necesarias para el normal desarrollo del proceso, en colaboración con el Presidente y el Secretario de la Comisión.

6. La documentación justificativa correspondiente al viaje de regreso será remitida por el interesado, una vez en su destino, junto al modelo “Impreso para la remisión de documentación justificativa” (Anexo VIII), a la Administración del Centro o Campus al que pertenezca el Presidente de la Comisión de Habilitación.

Los abonos correspondientes se realizarán por la Caja Habilitada del Centro o Campus siempre que dicha documentación tenga entrada en dicha unidad dentro del plazo de diez días desde la finalización de la actuación de la Comisión.

El incumplimiento del plazo anterior afectará sólo al abono de los gastos de viaje, debiendo continuar la Administración del Centro o Campus con la tramitación del expediente en los términos reglamentados en la presente norma.

7. En todo caso, el abono de las indemnizaciones por dietas, gastos de viaje y asistencias estará supeditada a la previa presentación de los billetes originales de los viajes realizados, excepto cuando el pago de éstos haya de realizarse a la agencia de viajes concertada por la Universidad en lugar de al interesado.

8. El pago de las indemnizaciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el interesado.

9. Una vez efectuado el pago de todos los gastos derivados de la actuación de la Comisión, la Caja Habilitada/Pagadora del Centro facilitará a su Secretario el modelo “Certificación para el reembolso a la Universidad de los pagos realizados a sus miembros” (Anexo IX), que ha de expedir de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1274/2003, en la que figurará:

a) Reseña de la convocatoria de las pruebas de habilitación efectuada por el Consejo de Coordinación Universitaria y publicada en el Boletín Oficial del Estado, así como la composición de la Comisión de habilitación.

b) Relación de perceptores y cuantías abonadas, con el detalle para cada uno de ellos de los conceptos por los que se indemniza: gastos de viaje, dietas o asistencias.

c) Las cuantías máximas a reembolsar por asistencias.

d) Copia compulsada por la Universidad del expediente de gasto tramitado, por ella que incluya fotocopia de los justificantes, quedando los documentos originales en la Universidad a disposición del órgano concedente de la subvención.

10. Una vez efectuado el pago de todos los gastos, el Presidente de la Comisión remitirá sin demora la documentación justificativa al Administrador o Jefe de Administración del Campus o Centro donde se celebren las pruebas de habilitación, los cuales, generarán una cuenta justificativa para

reposición de fondos y el documento contable de Caja por la misma agrupación de gastos contabilizada por los gastos derivados de la Comisión de habilitación.

11. El Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad de Cádiz, dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el último pago de los gastos a que hacen referencia los apartados 9 y 10, remitirá a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria la certificación expedida por el Secretario de la Comisión a que hace referencia el apartado 9, con la conformidad del Rector, facilitando los datos completos de la cuenta bancaria de la que sea titular la Universidad destinataria, junto con la acreditación o certificación de que la Universidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social, así como del alta y del último recibo pagado del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, de la exención legal correspondiente.

Para el cumplimiento de dicho plazo por el Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad de Cádiz, la Administración del Centro o Campus deberá realizar las correspondientes comprobaciones y verificaciones sobre la documentación que obre en su poder desde el mismo día en que se ejecute el último pago al miembro de la Comisión. A estos efectos junto con la documentación necesaria, la Administración del Centro o Campus remitirá al Servicio de Asuntos Económicos certificado firmado por el Administrador o Jefe de Administración del Centro o Campus, en el que se constatare que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetos a las normas que regulan las Comisiones de Habilitación nacional y que toda la documentación justificativa requerida por el Consejo de Coordinación Universitaria para el reembolso de los gastos a la Universidad de Cádiz ha sido cumplimentada, con objeto de que se proceda al reconocimiento del reembolso pendiente del Ministerio en la cuenta general de ingresos de la Tesorería de la Universidad de Cádiz, indicando los números de documentos contables de reposición por Cuenta Justificativa de gastos de la orgánica dotada por la Universidad de Cádiz, la cual deberá corresponder con la misma agrupación de gasto y el importe total del reembolso pendiente en la cuenta general de ingresos de la Tesorería General.

12. El seguimiento y control de la documentación remitida a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria y de los pagos efectuados corresponderá al Servicio de Asuntos Económicos.

13. Para la satisfacción de los gastos reembolsables de acuerdo con lo estipulado en la Orden ECD 1724/2003, de 14 de mayo, se aperturará una unidad específica que facilite el seguimiento y control.

14. En relación con los gastos no reembolsables de acuerdo con la citada Orden, serán asumidos con cargo a la orgánica que a estos efectos se cree por la Coordinación de Presupuestos de la Universidad de Cádiz, previa aprobación por la Gerencia de la Universidad.

CAPÍTULO V. CASOS ESPECIALES

Artículo 26. Desplazamientos en ejecución de convenios, contratos y proyectos.

1. Serán indemnizables los desplazamientos que el Director o Responsable de su ejecución considere necesarios para el desarrollo de los convenios, contratos y proyectos, siempre que estos gastos se lleven a cabo con cargo a las dotaciones presupuestarias autorizadas para los mismos.

2. Los Directores y responsables de la ejecución de los convenios, contratos y proyectos no necesitarán autorización para estos desplazamientos. Para desplazarse el personal docente, personal de Administración y servicios, personal contratado y becarios se requerirá la autorización del Director o responsable de la ejecución del convenio, contrato o proyecto.

3. Las indemnizaciones a percibir se calcularán de acuerdo a lo establecido en la presente normativa. Con carácter general, las citadas cuantías se entenderán como máximas, correspondiendo al Director o Responsable de la ejecución del convenio, contrato o proyecto fijarlas.

4. No obstante, la presente normativa será de aplicación supletoria si en el articulado del convenio, contrato o memoria del proyecto, o por la aplicación de una normativa específica se establecieran otras cuantías distintas a las recogidas en el presente reglamento.

Artículo 27. Indemnizaciones a percibir por el personal ajeno que imparta cursos, seminarios y conferencias financiadas con cargo al presupuesto de la Universidad de Cádiz.

1. El personal ajeno a la Universidad de Cádiz que imparta cursos, seminarios y conferencias organizados por la Universidad, cuyos gastos sean soportados por el presupuesto de la misma, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por dietas y gastos de viaje, siempre que así se autorice por parte del responsable de la Unidad de Gasto a cuyo cargo se realiza el mismo, previa propuesta de la unidad que organice tales actividades.

2. Las indemnizaciones a percibir por este concepto, se ajustarán a los baremos del Anexo II.

Artículo 28. Desplazamientos de alumnos de la Universidad de Cádiz.

1. A los alumnos que viajen con cargo a los créditos autorizados a una Unidad de Gastos de la Universidad de Cádiz, se les asimilará al Grupo III a los efectos del cálculo de las cantidades a recibir. No obstante, el responsable de la Unidad de Gastos podrá optar entre abonar estos importes máximos o por el contrario resarcir al alumno de las cantidades efectivamente gastadas, que en ningún caso podrán superar los importes máximos aprobados.

2. Los alumnos que se desplacen con cargo a las dotaciones presupuestarias de convenios, contratos o proyectos podrán recibir las cantidades del Grupo III, si han sido nombrados becarios y lo autoriza el director o responsable del mismo.

Artículo 29. Desplazamientos derivados de competiciones deportivas.

Los deportistas que viajen con cargo a los créditos autorizados al Área de Deportes de la Universidad de Cádiz, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones por desplazamiento que estén acordadas con carácter específico por dicho Servicio, teniendo las presentes normas carácter supletorio.

Artículo 30. Personal de la Universidad que desempeñe cometidos especiales.

1. El personal que desempeñe cometidos especiales como conductores de la Universidad de Cádiz que realicen servicios a los órganos unipersonales incluidos en el Grupo I y II del Anexo I, con motivo de los desplazamientos de éstos dentro del término municipal en el que radica su residencia oficial, tendrán derecho a percibir la correspondiente indemnización por gastos de manutención una vez justificados documentalmente con factura expedida por el establecimiento que preste los correspondientes servicios, que deberá ser firmada de conformidad por el propio cargo al que esté adscrito el personal de referencia en cada caso, acreditando, además, que los gastos se han realizado como consecuencia del ejercicio de su labor de conductor. El importe de los gastos que hayan de ser indemnizados según dicho régimen de resarcimiento será, como máximo, el equivalente al 50% de la cuantía establecida como dieta de manutención que, excepcionalmente, podrá elevarse al 100% cuando la prolongada duración de los desplazamientos exija efectuar almuerzo y cena.

2. En el caso de que los desplazamientos realizados por el personal que desarrolle funciones de conductor de la Universidad de Cádiz se realicen fuera del término municipal en el que radica la residencia oficial, éste podrá percibir hasta el 100% de los gastos de manutención cuando por la duración del desplazamiento exija efectuar almuerzo y cena con la previa conformidad por escrito del propio órgano (o superior) al que esté adscrito el personal de referencia, no haciendo falta la presentación de factura.

Artículo 31. Comisiones de servicio del personal con minusvalía.

Los titulares de las comisiones de servicio que sufran minusvalía de tal naturaleza que les obligue necesariamente a contar con un acompañante cuidador de su persona, devengarán los gastos por manutención en cuantía doble a la establecida para el personal no minusválido, teniendo asimismo derecho a ser indemnizados del importe realmente gastado y justificado por alojamiento y gastos de viaje del citado acompañante, de acuerdo con las mismas condiciones y límites que correspondan al titular minusválido.

Artículo 32. Gastos de alojamiento y viaje gestionados a través de la Agencia de Viajes adjudicataria de los servicios de la Universidad.

1. Cuando los gastos correspondientes a alojamiento y viaje sean gestionados a través de la agencia de viajes adjudicataria de los servicios de la Universidad, las facturas que ésta emita a nombre de la Universidad de Cádiz estarán sujetas a las mismas limitaciones cuantitativas y se hará constar una referencia a los viajes realizados.

2. Las reservas a la Agencia de Viajes aunque se hagan por teléfono, deberán ser confirmadas siempre por escrito (vía fax o correo electrónico) firmado por el responsable de la Unidad que soportará los gastos utilizando el modelo Anexo XII. Solicitud de prestación de servicios con cargo a los presupuestos de la Universidad de Cádiz.

En el caso que la reserva se realice a través de la página web, se estará a las propias normas que regulan dicha modalidad.

3. La Agencia de Viajes adjudicataria de los servicios de la Universidad de Cádiz ofrecerá los billetes para su desplazamiento en tren o avión, así como alojamiento, facturando posteriormente a la Unidad de Gasto correspondiente el importe de los servicios prestados.

5. La Administración/Servicio del Centro deberá comprobar que la factura recibida para su trámite cumple todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, cotejando los días facturados por alojamiento y gastos de viaje por reservas de billetes de hotel, avión o tren; con los días declarados por los comisionados en los impresos de liquidación de gastos/declaración jurada correspondientes, antes de su tramitación y pago por la Caja Habilitada responsable. Además, se verificará que las facturas remitidas por la Agencia de Viajes a la Universidad de Cádiz vayan emitidas a nombre de la misma, adjuntando copia de la orden de reserva, correo electrónico o cumplimentación del impreso establecido en la web, por el responsable de la Unidad de Gastos.

6. En caso de no ser la factura conforme con la normativa legal vigente, el responsable de la Administración/Servicio comunicará con su debida motivación al responsable de la Unidad de Gastos, la no conformidad de los gastos presentados.

7. A efectos de control, dichas comprobaciones se realizarán siempre por la Administración/Servicio antes del pago por la Caja Habilitada del Centro.

8. En caso de que la Agencia de Viajes concertada por la Universidad proponga por teléfono una oferta económica para la Universidad de Cádiz mas ventajosa que la que, con carácter general venga establecida en su oferta (por ejemplo: en vuelos a Profesores extranjeros si pasan la noche del sábado, facturando más de una noche por alojamiento), deberá remitir por escrito a la Administración/Servicio responsable de la tramitación del gasto, presupuesto detallado con el precio total sin incluir el descuento así como el precio total con ese descuento para que se pueda comprobar efectivamente que compensa el número mayor de noches reservadas al importe de los billetes de tren o avión.

Ese presupuesto se adjuntará a la factura pagada en su caso a efectos de posteriores controles y/o Auditorias internas o externas.

9. Para el supuesto de contratación de alojamiento a través de la Agencia de Viajes para los miembros de las Comisiones de Habilitación, ésta respetará en su oferta de plazas hoteleras en todo caso, los límites cuantitativos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros de las Comisiones que no quieran acogerse a la oferta de alojamiento propuesta por la Agencia de Viajes, podrá contratar otros hoteles liquidándose al mismo el importe establecido en el Real Decreto indicado.

Disposición adicional primera. Aplicación, desarrollo e interpretación de la normativa sobre indemnizaciones de la Universidad de Cádiz.

Se autoriza al Gerente, en el ámbito de sus competencias, para que dicte cuantas Instrucciones sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las presentes normas, y en especial, para dictar instrucciones para la liquidación de los gastos derivados de la actuación de las Comisiones de pruebas de Habilitación Nacional y la aprobación de los distintos modelos de impresos a utilizar.

Disposición adicional segunda. Celeridad en el pago de las indemnizaciones por razón del servicio.

El pago de las indemnizaciones por comisiones de servicio previstas en esta normativa se procurará realizar con la mayor celeridad y prioridad posible, para lo que se establecerán los mecanismos de control internos necesarios para su tramitación por la Administración/Servicio asignada a la Unidad de Gasto correspondiente y su ejecución por Caja Fija (Caja Habilitada) en un plazo que no supere los 30 días desde el nacimiento efectivo de la obligación de pago.

Disposición adicional tercera. Revisión de las cuantías.

El importe de las cuantías de las indemnizaciones establecidas en el Anexo II, así como las establecidas en el presente Reglamento por el uso de vehículo particular, podrán ser revisadas por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector en cualquier momento.

Disposición adicional cuarta. Dietas en el extranjero.

A efectos de lo establecido en el artículo 9.1 del presente Reglamento, en caso de comisiones de servicio en territorio extranjero, se aplicarán las indemnizaciones aprobadas en el Anexo III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o norma que lo sustituya.

En caso de actualizaciones de las citadas cuantías por parte del órgano competente, éstas se entenderán automáticas, sin necesidad de revisión de las mismas mediante el procedimiento de aprobación establecido en la disposición adicional tercera de la presente normativa.

Disposición adicional quinta. Normativa de aplicación subsidiaria.

En lo no contemplado en el presente Reglamento, será de aplicación la normativa autonómica y, subsidiariamente la estatal en materia de indemnizaciones por razón del servicio. Mediante resolución motivada del Rector u órgano en quien delegue, podrán aplicarse las excepciones previstas en la citada normativa.

Disposición adicional sexta. Contratos con Agencia de Viajes.

Para debido conocimiento de la comunidad universitaria, los contratos o convenios celebrados por la Universidad de Cádiz con los diferentes hoteles y Agencia de Viajes deberán encontrarse a disposición de los interesados en la página Web del Área de Economía.

Disposición adicional séptima. Procedimiento de incorporación al presupuesto de la Unidad de Gasto de las indemnizaciones por tesis doctorales.

El procedimiento de dotación o incorporación en el presupuesto de la Unidad de Gasto/ Departamento correspondiente de las indemnizaciones por tesis doctorales será el establecido en las Normas para la Ejecución del Presupuesto.

Las cantidades indemnizadas y pagadas no se considerarán justificadas hasta la completa y correcta remisión de los justificantes originales que correspondan de acuerdo con la presente normativa.

Disposición transitoria primera.

A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

Disposición transitoria segunda.

Para los alumnos nombrados Directores de Secretariado a los que hace referencia el apartado 4 del artículo 2 de la presente normativa, les corresponderá una indemnización para el año 2005, referida a 12 mensualidades, de 4.256,62 euros.

Disposición transitoria tercera.

Los órganos competentes de la Universidad de Cádiz negociarán antes del inicio del curso 2005/2006, con el Comité de Empresa y la Junta del PDI, los supuestos en que se considerará comisión de servicios con derecho a indemnización los desplazamientos que los profesores de la Universidad de Cádiz deban realizar a Centros de la misma ubicados en Campus distintos al que presten ordinariamente su actividad. La propuesta será elevada, para la correspondiente modificación del presente Reglamento, al Consejo de Gobierno.

Disposición derogatoria

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, queda derogada la Normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Universidad de Cádiz, aprobada en Junta de Gobierno el 25 de mayo de 2000 y modificada el 29 de febrero de 2001.

Disposición final. Entrada en vigor.

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

ANEXOS. MODELOS DE IMPRESOS.

Anexo I. Clasificación del personal en grupos

Anexo II. Dietas del personal en territorio nacional

Anexo III. Categorías de los tribunales de oposición o concursos encargados de la selección del personal e importes en euros por asistencias

Anexo IV. Cuantías de las indemnizaciones por gastos de comisiones de habilitación nacional plazas cuerpos docentes de la Universidad

Anexo V. Solicitud de adelanto para comisión de servicio

Anexo VI. Declaración de comisión de servicio

Anexo VII. Declaración/certificación comisiones de habilitación nacional

Anexo VIII. Impreso para la remisión de la documentación justificativa comisiones de habilitación nacional.

Anexo IX. Certificación para la reposición a la Universidad de los gastos de comisiones de habilitación nacional.

Anexo X. Liquidación de gastos de tribunales de tesis doctorales

Anexo XI. Liquidación de gastos tribunales oposición o concursos a plazas convocadas por la Universidad de Cádiz.

Anexo XII. Solicitud de prestación de servicios a través de la agencia adjudicataria del contrato de servicio de la Universidad de Cádiz.

ANEXO I: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL EN GRUPOS

GRUPO I: Rector, Vicerrectores, Defensor Universitario, Secretario General, Secretario del Consejo Social, Directores Generales y Gerente.

GRUPO II: Vicesecretario General, Decanos y Directores de Centros, Director de la OTRI, Directores de Departamentos, Directores de Servicios Centralizados e Institutos, Director del Colegio Mayor, Vicedecanos, Subdirectores y Secretarios de Centros y Departamentos, Directores de Secretariado, miembros de órganos colegiados, Directores de Área y Directores de Servicios

GRUPO III: Alumnos de la UCA y Becarios, Personal Docente e Investigador, y Personal de Administración y Servicios (cualquiera que sea su vinculación con la UCA: funcionarios y laborales).

ANEXO II. DIETAS DEL PERSONAL EN TERRITORIO NACIONAL

GRUPO	ALOJAMIENTO	MANUTENCION
GRUPO I	102,17 EUROS	58,90 EUROS
GRUPO II	78,13 EUROS	46,88 EUROS
GRUPO III	64,31 EUROS	46,88 EUROS

ANEXO III. CATEGORIA DE LOS TRIBUNALES DE OPOSICIÓN O CONCURSOS U OTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DE PERSONAL E IMPORTES EN EUROS POR ASISTENCIAS

CATEGORIA DE LOS TRIBUNALES		
CATEGORIA TRIBUNAL	PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO	PLAZAS PERSONAL LABORAL
PRIMERA	A	1
SEGUNDA	B y C	2 y 3
TERCERA	D y E	4 y 5

<u>CATEGORÍA</u>	<u>PRESIDENTE Y SECRETARIO</u>	<u>VOCALES</u>
PRIMERA	45,89	42,83
SEGUNDA	42,83	39,78
TERCERA	39,78	36,72

MUY IMPORTANTE:

Los importes por asistencias se verán incrementados en un 50% en caso de la celebración de las asistencias en sábado o festivo.

ANEXO IV. CUANTÍAS DE LAS INDEMNIZACIONES POR GASTOS DE COMISIONES DE HABILITACIÓN NACIONAL PLAZAS CUERPOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD

Los importes límites y documentación justificativa para las Comisiones de las pruebas de habilitación nacional que facultan para los concursos de acceso a Cuerpos de Catedráticos de Universidad, Profesores Titulares de Universidad, Catedráticos de Escuelas Universitarias y Profesores Titulares de Escuelas Universitarias que se celebren en la Universidad de Cádiz serán los establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y sus normas de desarrollo.

	Cuantías en euros	
Alojamiento	58,90	
Manutención	36,66	
Locomoción coche particular	0,17	
Asistencias	Presidente y Secretario	45,89
	Vocales	42,83

MUY IMPORTANTE:

Los importes por asistencias se verán incrementados en un 50% en caso de la celebración de las asistencias en sábado o festivo.

ANEXO V. IMPRESO DE SOLICITUD DE ADELANTO PARA COMISIÓN DE SERVICIO.

Datos personales

Nombre y apellidos: _____
 NIF: _____ Domicilio particular: _____ CP. _____
 Centro de trabajo: _____
 Grupo de clasificación: _____ Categoría o cargo que desempeña: _____
 Teléfono de contacto: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Datos Bancarios (indicar 20 dígitos número cuenta):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Datos presupuestarios:

Unidad de Gasto (clave y descripción): _____
 Administración/Servicio del Centro que gestiona la Unidad de Gasto: _____

Datos de la comisión de servicio:

Motivo: _____
 Itinerario: _____
 Día y hora de salida: _____
 Día y hora de regreso: _____

Autorización del Responsable:

Autorizo la comisión de servicio en los términos que se indica y la concesión de un adelanto en caso de cumplirse los requisitos e importe límite mínimo para concesión de anticipos contemplados en el Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre anticipos a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio.

(Fecha, firma y cargo del Responsable de la Unidad de Gasto):

Detalle del Adelanto Número: _____

EUROS

1. LOCOMOCIÓN Vehículo particular: _____ total Km. X 0,17 euros = _____
 Autopista..... _____
 Otros medios (especifíquelos): _____
 Otros gastos (taxi, aparcamiento)..... _____
Total locomoción _____

2. DIETAS Alojamiento..... _____
 Manutención:días x _____ euros..... _____
 Otros gastos..... _____
Total dietas..... _____

TOTAL A PERCIBIR..... _____

PRIMERO: He recibido de la Caja Habilitada del Centro o Servicio que se indica en el documento el total indicado como adelanto del importe aproximado en concepto de dietas y gastos de locomoción.

SEGUNDO: Me comprometo a justificar los gastos correspondientes en el plazo de 10 días desde el final de la comisión de servicio y a reintegrar, si procede, la cantidad sobrante en idéntico plazo aportando el justificante del ingreso en la cuenta que me indiquen.

(Fecha y firma del interesado) Cádiz, a de de

ANEXO VI. IMPRESO DE DECLARACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO

Datos personales

Nombre y apellidos: _____
 NIF: _____ Domicilio particular: _____ CP: _____
 Centro de trabajo: _____
 Grupo de clasificación: _____ Categoría o cargo que desempeña: _____
 Teléfono de contacto: _____ Dirección de correo electrónico: _____
 Datos Bancarios (indicar 20 dígitos número cuenta):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Datos presupuestarios:

Unidad de Gasto (clave y descripción): _____
 Administración/Servicio del Centro que gestiona la Unidad de Gasto: _____

Datos de la comisión de servicio:

Motivo: _____
 Itinerario: _____
 Día y hora de salida: _____
 Día y hora de regreso: _____

DECLARO: Que he realizado la comisión de servicio indicada siendo autorizada previamente por el Responsable así como que no he percibido ninguna otra ayuda o subvención, por vía pública ni privada para este mismo fin, siendo los gastos que solicito que me sean abonados son los siguientes:

CUENTA JUSTIFICATIVA DEFINITIVA DE GASTOS:

EUROS

1. LOCOMOCIÓN

___ Vehículo particular: _____ total Km. X 0,17 euros = _____
 ___ Autopista..... _____
 ___ Otros medios (especifíquelos): _____
 ___ Otros gastos (taxi, aparcamiento)..... _____
 (+) **Total locomoción** _____

2. DIETAS

___ Alojamiento..... _____
 ___ Manutención:días x _____ euros..... _____
 ___ Otros gastos..... _____
 (+) **Total dietas**..... _____

(=) **TOTAL GASTOS** _____

Nº adelanto que se justifica (en su caso):

(-) Importe adelantado..... _____

(=) **IMPORTE FINAL A LIQUIDAR** (+/-)

DOCUMENTACIÓN (ORIGINAL) QUE SE ADJUNTA:

___ FACTURA ALOJAMIENTO ___ BILLETES LOCOMOCIÓN ___ TIQUES AUTOPISTA ___ OTROS:

(Fecha y firma del interesado) Cádiz, a de de

D. _____, que desempeña el cargo de _____, y como Responsable de la Unidad de Gastos arriba indicada,

HAGO CONSTAR: Que el comisionado que firma arriba ha sido autorizado para realizar la comisión de servicio indicada con derecho a indemnización; y quedando aprobada la cuenta justificativa de gastos que presenta conforme a la normativa legal vigente.

(Fecha, firma y cargo que desempeña el Responsable) Cádiz, a de de

COMISIONES DE HABILITACIÓN
Impreso para la remisión de documentación justificativa

DATOS DE LA COMISIÓN		
CÓDIGO DE HABILITACIÓN:	FECHA DE LA CONVOCATORIA:	BOE.:
CUERPO DE PERTENENCIA DE LA PLAZA:		
AREA DE CONOCIMIENTO:		

DATOS DEL INTERESADO	
<i>(Se indicará el nº de Tfno. que permita contactar más fácilmente con el interesado)</i>	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
NIF:	TELÉFONO:
CÓDIGO ENTIDAD BANCARIA (20 DÍGITOS)	

El que suscribe declara, a efectos de la percepción de las indemnizaciones correspondientes, que la documentación justificativa que relaciona y adjunta corresponde a gastos realizados con motivo de su participación como miembro de la Comisión arriba indicada en el Centro Facultad o Escuela de la UCA: _____

_____ los días: _____

Concepto: _____ Importe: _____ euros

Observaciones:

_____ de _____ de _____
(Firma del interesado)

El presente impreso se utilizará por el interesado para remitir aquella documentación justificativa correspondiente al viaje de regreso o que no pudo aportar el justificante original en el momento de presentar el impreso de Declaración/Certificación (Anexo VII) relativa a su participación como miembro de la Comisión de habilitación, a efectos del abono de las indemnizaciones que pudieran corresponderle.

Este impreso junto con la documentación original justificativa relacionada en el mismo se remitirá por el interesado una vez en su destino a la dirección que le indique la Administración del Centro donde tuvo lugar la actuación de la Comisión dentro del PLAZO DE 10 días a contar desde la finalización del viaje realizado para que puedan ser ejecutados los pagos por la Caja Habilitada en tiempo y forma mediante transferencia bancaria a la cuenta que se indica.

DATOS DE LA CONVOCATORIA		
CÓDIGO DE HABILITACIÓN:	FECHA DE LA CONVOCATORIA:	BOE.:
CUERPO DE PERTENENCIA DE LA PLAZA:		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:		

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN
PRESIDENTE:
SECRETARIO:
VOCAL PRIMERO:
VOCAL SEGUNDO:
VOCAL TERCERO:
VOCAL CUARTO:
VOCAL QUINTO:

PERCEPTORES Y CUANTÍAS ABONADAS EN EUROS				
Perceptor	Dietas	Gastos de viaje	Asistencias	Totales
Total pagos				

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DONDE REALIZAR EL REEMBOLSO	
Nombre de la cuenta: UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. CUENTA GENERAL INGRESOS TESORERIA	Número: 0049 4870 80 2110342440

CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN
<p>D./D^a _____, con DNI.: _____, SECRETARIO de esta Comisión, CERTIFICA los datos aquí contenidos a efectos del reembolso a la Universidad de Cádiz de los gastos derivados de la actuación de la Comisión.</p> <p align="center">Cádiz, _____ de _____ de _____. (Firma)</p> <p>Conforme, EL RECTOR,</p>

ANEXO X. LIQUIDACIÓN DE GASTOS TRIBUNALES TESIS DOCTORALES

D. _____ NIF _____, con domicilio particular _____ categoría de _____ en calidad de PRESIDENTE / SECRETARIO / VOCAL (táchese lo que no proceda), perteneciente a la Universidad de _____ Centro de trabajo y localidad _____ Teléfono de contacto: _____ E-mail: _____

D E C L A R A haber sido nombrado miembro del tribunal que ha juzgado la TESIS DOCTORAL, presentada en la Facultad de _____ de esta Universidad, por el doctorando

D. _____ en fecha ____/____/_____, utilizando como medio de locomoción:

- Por cuenta propia (se adjunta billete original de tren, avión...)
- Concierto con Agencia de Viajes concertada por la Universidad de Cádiz
- Vehículo particular. Marca _____ Matrícula _____
- Se adjuntan justificantes originales de peajes autopista / parking / taxis.

siendo los días empleados en el viaje los siguientes:

HORA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA REGRESO	HORA LLEGADA
_____ horas	____/____/____	____/____/____	_____ horas

Código Cuenta Cliente:

ENTIDAD				OFICINA				D. C.		NÚMERO C/C Ó LIBRETA:													

Fecha: ____/____/_____
Firma del perceptor,

Fdo.: _____

Certifico:
EL SECRETARIO DE LA COMISION,

Visto Bueno:
EL PRESIDENTE DE LA COMISION,

Fdo.: _____ Fdo.: _____

(A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN/SERVICIO)

EUROS

1. **DIETAS:**
MANUTENCION _____
ALOJAMIENTO SEGÚN FACTURA ORIGINAL..... _____

2. **GASTOS DE LOCOMOCION:**
BILLETES DE _____
VEHICULO PARTICULAR. TOTAL KMS.: _____ x _____ = _____

TOTAL LIQUIDO A PERCIBIR: _____
=

=====
Fecha del pago TRANSFERENCIA BANCARIA: _____

ANEXO XI

Liquidación de gastos tribunales oposición o concursos a plazas convocadas por la Universidad de Cádiz.

Denominación de la plaza: _____

GRUPO al que pertenece la plaza de FUNCIONARIO / LABORAL: _____

D. _____ NIF _____ con domicilio particular (FISCAL): _____ categoría de _____

Centro de trabajo y localidad _____

Teléfono de contacto: _____ E-mail: _____

D E C L A R A haber sido nombrado miembro del tribunal para la provisión de la plaza arriba indicada, en calidad de PRESIDENTE / SECRETARIO / VOCAL (táchese lo que no proceda), utilizando como medio de locomoción:

- Por cuenta propia (se adjunta billete original de tren, avión...)
- Concierto con Agencia de Viajes concertada por la Universidad de Cádiz
- Vehículo particular. Marca _____ Matrícula _____
- Se adjuntan justificantes originales de peajes autopista / parking / taxis.

siendo los días empleados en el viaje los siguientes:

HORA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA REGRESO	HORA LLEGADA
_____ horas	____/____/____	____/____/____	_____ horas

Código Cuenta Cliente:

ENTIDAD				OFICINA				D. C.		NÚMERO C/C Ó LIBRETA:													

Fecha: ____/____/____
Firma del perceptor,

Certifico:

Lugar y fechas ASISTENCIAS del perceptor:

EL SECRETARIO DE LA COMISION,

Fdo.: _____

Visto Bueno,
EL PRESIDENTE DE LA COMISION,

Fdo.: _____ Fdo.: _____

EUROS

3. **DIETAS:**
MANUTENCION _____
ALOJAMIENTO SEGÚN FACTURA ORIGINAL..... _____

4. **GASTOS DE LOCOMOCION:**
BILLETES DE _____
VEHICULO PARTICULAR. TOTAL KMS.: _____ x _____ = _____

5. **ASISTENCIAS:**
Nº: _____ x _____ = _____ Ptas.
Retención I.R.P.F. Tipo ____% = _____ .. LIQUIDO ASISTENCIAS..... _____

TOTAL LIQUIDO A PERCIBIR: _____
=====

Fecha del pago TRANSFERENCIA BANCARIA: _____

ANEXO XII.

**Solicitud de prestación de servicios con cargo a los presupuestos de la
Universidad de Cádiz**

DATOS DEL RESPONSABLE QUE AUTORIZA LA PRESTACIÓN

NOMBRE:		
CARGO:		
DEPARTAMENTO:		
CLASIFICACIÓN ORGÁNICA:		
CENTRO:	TFNO. CONTACTO:	FAX:

DATOS DEL BENEFICIARIO DE LA PRESTACIÓN (VIAJERO)

NOMBRE:		
CARGO:		
DEPARTAMENTO:		
CENTRO:	TFNO. CONTACTO:	FAX:
UNIVERSIDAD/ORIGEN:		@MAIL:

MOTIVO DEL VIAJE

COMISIÓN OPOSICION C.DOCENTES

COMISIÓN DE SERVICIOS

TRIBUNAL TESIS DOCTORAL

OTROS

PRESTACIÓN SOLICITADA

TRANSPORTE	(SI) <input type="checkbox"/>	(NO) <input type="checkbox"/>	MEDIO:	AVION <input type="checkbox"/>	TREN <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
Itinerario:						
Salida			Regreso			
Fecha: _____		Hora: _____	Fecha: _____		Hora: _____	
ALOJAMIENTO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Nº NOCHES ___	Fecha entrada: _____		Fecha salida: _____	

HOTEL:

LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL VIAJE:

OBSERVACIONES:

(Lugar, fecha y sello)

firma del responsable

firma del viajero

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la solicitud de habilitación de una plaza de Catedrático de Universidad, perteneciente al área de conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 12º del Orden del día, aprobó por asentimiento crear una plaza de Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (DF 7521), adscrita al Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y destino en la Facultad de Derecho, con la consiguiente modificación del borrador de la Relación de Puestos de Trabajo, y solicitar al Consejo de Coordinación Universitaria la inclusión de la misma en la próxima convocatoria de habilitación nacional.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba convocatoria de concurso de acceso de plaza de Profesorado funcionario de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 13º del Orden del día, aprobó por asentimiento convocar el concurso de acceso de una plaza de Profesor Titular de Universidad, del área de conocimiento de Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría (DF 1388), en los siguientes términos:

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Requisitos específicos:

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

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

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

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

- 2.4. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

- 3.4. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo
-

como la comunicación a la Universidad de Cádiz de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

5. COMISIÓN EVALUADORA

Las Comisiones estarán formadas por los miembros que figuran en el anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 774/2002 y el artículo 154 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

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

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

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

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

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

quintuplicado, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

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

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

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

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

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

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

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

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

7. PROPUESTA DE PROVISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

La resolución del Rector agota la vía administrativa.

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

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

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

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

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

8.2. El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en el punto anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento, así como su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo. Los nombramientos serán comunicados al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los Cuerpos respectivos, publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.

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

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES CONVOCADAS

1 PLAZA DE PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE “INGENIERÍA CARTOGRÁFICA, GEODÉSICA Y FOTOGRAMETRÍA” (N° 1388)

ANEXO III**COMISIÓN JUZGADORA****PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE
“INGENIERÍA CARTOGRÁFICA, GEODÉSICA Y FOTOGRAMETRÍA” (N° 1388)**

Presidente Titular: Prof. Dr. D. José Chacón Montero, Universidad de Granada

Secretario Titular: Prof. Dr. D. Jorge Delgado García, Universidad de Jaén

Vocal 1º Titular: Prof. Dr. D. Javier Cardenal Escarcena, Universidad de Jaén

Vocal 2º Titular: Prof^a. Dra. D^a. M. Carmen Recondo González, Universidad de Oviedo

Vocal 3º Titular: Prof. Dr. D. Francisco Gallego Álvarez, Universidad de Jaén

Presidente Suplente: Prof. Dr. D. José García de Castro Márquez, Universidad Politécnica de Madrid

Secretario Suplente: Prof. Dr. D. Joseph Eliseu Pardo Pascual, Universidad Politécnica de Valencia

Vocal 1º Suplente: Prof. Dr. D. José Luis Justo Alpañés, Universidad de Sevilla

Vocal 2º Suplente: Prof. Dr. D. Jesús Paredes Perlado, Universidad Politécnica de Madrid

Vocal 3º Suplente: Prof^a. Dra. D^a. M. Pilar Carranza Cañadas, Universidad de Córdoba

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la delegación de competencia en la Comisión de Contratación.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, de conformidad con el artículo 102.2 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 14º del Orden del día, aprobó por asentimiento delegar en la Comisión de Contratación la competencia de aprobar las bases de la convocatoria de plazas de profesorado contratado para el curso 2005/2006.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Excmo. Sr. Rector Magfco., previo informe de los Departamentos, de conformidad con el artículo 104.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 15º del Orden del día, aprobó por asentimiento la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz, que se publica en el [Suplemento 1 al número 28 del BOUCA](#).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba solicitud de prórroga de permiso no retribuido de la Profª. Dª Ana Beatriz Pérez González.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, previo informe favorable del Departamento de Economía General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 16º del Orden del día, aprobó por asentimiento la solicitud de prórroga del permiso no retribuido de la Profª. Dª Ana Beatriz Pérez González, desde el 1 de junio de 2005 al 31 de julio de 2006.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la propuesta a someter al Consejo Social de pago a cuenta de Complementos autonómicos.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Planificación y Recursos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 18º del Orden del día, aprobó por asentimiento la propuesta a someter al Consejo Social de pago a cuenta de Complementos autonómicos.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la Libre Configuración en la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 19º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento por el que se regula la Libre Configuración en la Universidad de Cádiz:

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA LIBRE CONFIGURACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
--

Artículo 1. Definiciones Generales

1. Se entiende por materias de libre configuración las asignaturas o actividades que la Universidad ofrece o reconoce dentro o fuera de sus planes de estudio y que los alumnos pueden utilizar para la libre configuración de su currículum.
2. Se entiende por crédito de libre configuración la unidad de valoración de las materias de libre configuración .
3. Las materias de libre configuración deberán realizarse dentro del mismo período en que se cursa la titulación correspondiente, con las excepciones que en esta normativa se contemplan.

Artículo 2. Formas de obtención

Los alumnos podrán obtener los créditos de libre configuración por:

1. Asignaturas
2. Reconocimiento de créditos

Artículo 3. Obtención por asignaturas

1. Mediante la matrícula en las asignaturas ofertadas en el Catálogo de Libre Configuración actualizado y publicado anualmente por la Universidad de Cádiz, con las limitaciones que en el mismo se establezcan.
2. Mediante la adscripción a la libre configuración del exceso de créditos cursados como asignaturas optativas de su propio plan de estudios, conforme a lo previsto en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 4. Obtención por reconocimiento de créditos

1. Mediante la matriculación en actividades ofrecidas por la Universidad de Cádiz. Estas actividades habrán de tener una duración mínima de 20 horas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito por cada 20 horas de actividad, excepto en aquellos casos en los que en este Reglamento o en su Anexo se establezca otra equivalencia, y haber sido autorizado dicho reconocimiento por Consejo de Gobierno. Dichas actividades podrán englobarse en alguna de las siguientes categorías:
 - a. Cursos organizados por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
 - b. Cursos de formación continua, Postgrado y Títulos Propios reconocidos en Consejo de Gobierno.
 - c. Otras actividades organizadas por los Vicerrectorados, Centros, Departamentos y Dirección General de Acción Solidaria de la Universidad de Cádiz u otras Instituciones, cuya oferta será publicada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa.En estos casos, una vez superadas las pruebas de acceso a la Universidad, el alumno podrá matricularse y obtener el reconocimiento de créditos por cualquiera de estas actividades.
2. Mediante el reconocimiento de actividades organizadas por la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria y otros Vicerrectorados y Direcciones Generales a las que, en función de sus contenidos y sistemas de evaluación, podrá reconocérsele una equivalencia distinta a la establecida en el apartado primero de este artículo.
3. Mediante la solicitud del reconocimiento de créditos de libre configuración por asignaturas cursadas y superadas de planes de estudio conducentes a títulos oficiales en Universidades españolas, que no hayan sido susceptibles de adaptación ni de convalidación. En este caso no se exigirá cumplir el requisito de temporalidad establecido en el artículo 1.3 de este Reglamento.
4. Mediante la realización de prácticas de empresa según convocatoria pública y Convenios de la Universidad de Cádiz. La equivalencia se establece en 1 crédito por cada 20 horas. Tendrá la consideración de prácticas en empresa la actividad desarrollada por los funcionarios públicos en su puesto de trabajo, siempre que cumplan los requisitos

- establecidos en los artículos 10 y 13 del Reglamento por el que se regulan las prácticas en empresa en la Universidad de Cádiz
5. Mediante la solicitud del reconocimiento de créditos de libre configuración por estudios y/o actividades realizadas en Universidades o Instituciones de Enseñanza Superior, según lo regulado en la Normativa sobre Adaptación, Convalidación y Reconocimiento de Créditos. Las Comisiones de Equivalencias de los Centros podrán reconocer créditos de libre configuración por:
 - a) Cursos y actividades académicas realizadas en otras Universidades españolas y extranjeras: hasta un máximo de 4,5 créditos por titulación en la que lo solicite, salvo que exista reconocimiento expreso mediante Convenio.
 - b) Estudios de idiomas: hasta un máximo de 9 créditos por titulación. Para la obtención de los créditos será necesario superar la prueba que al efecto convocará el Centro Superior de Lenguas Modernas. En este caso no se exigirá cumplir el requisito de temporalidad establecido en el artículo 1.3 de esta normativa. En las titulaciones en las que existan materias de idiomas en la troncalidad y obligatoriedad, en ningún caso procederá que se reconozcan créditos de libre configuración por aquellos niveles del idioma correspondiente que se encuentren incluidos en la citada troncalidad. Tampoco procederá que se reconozcan créditos de libre configuración por la superación de algún nivel de idioma, si el mismo ya ha sido cursado por el alumno como materia optativa o de libre configuración.
 6. Se podrán reconocer hasta 3 créditos por curso académico y hasta un máximo de 10 créditos de libre configuración en la titulación, a los alumnos y PAS que desarrollen y acrediten actividades de representación, para las que hayan sido elegidos, como miembros de cualquier órgano de la Universidad de Cádiz. Tratándose de alumnos, para la obtención de estos créditos de libre configuración serán requisitos necesarios la realización de un curso previo de formación o información y la presentación de una memoria final que será valorada por el Vicerrectorado de Alumnos.
 7. Por actividades deportivas: Se podrán reconocer hasta 3 créditos por curso académico y hasta un máximo de 10 créditos de libre configuración en la titulación, por la práctica de actividades deportivas representando a la Universidad de Cádiz en Campeonatos Internacionales, Nacionales, Autonómicos, así como por cursos organizados por la Universidad de Cádiz conducentes a lograr una titulación deportiva y aquellos otros de interés general que estime el Vicerrectorado de Alumnos. Para la obtención de estos créditos de libre configuración será requisito necesario la presentación de una memoria final que será valorada por el Vicerrectorado de Alumnos.
 8. Por ostentar la condición de alumno colaborador; se podrán obtener hasta 3 créditos por curso académico, siempre que reciba informe anual favorable del Departamento y que no se superen en su conjunto los 10 créditos totales por este concepto. En todo caso será aplicable el límite previsto en el artículo 5.1.
 9. Por actividades organizadas por la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria se podrán reconocer hasta 3 créditos por curso académico y hasta un máximo de 10 créditos de libre configuración en la titulación. Asimismo por cursos organizados por la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria, corresponderá al Consejo de Gobierno establecer la equivalencia de créditos por horas de actividad.

Artículo 5. Requisitos y límites de la Libre Configuración.

1. Los alumnos matriculados en una titulación de la Universidad de Cádiz podrán obtener créditos de libre configuración por la vía del reconocimiento de créditos hasta un máximo del 50% de la carga de libre configuración establecida en la titulación correspondiente, exceptuándose el reconocimiento obtenido por asignaturas pertenecientes a planes de estudio conducentes a titulaciones oficiales de Universidades españolas, al que no se aplicará dicha limitación.
 2. Las materias de libre configuración estarán sujetas a las mismas incompatibilidades o requisitos previstos en los Planes de Estudio para las materias troncales, obligatorias y optativas
 3. Para determinadas materias y en los supuestos en que no existan en los planes de estudio incompatibilidades o requisitos, la Universidad, a propuesta de los Centros, podrá establecerlos para aquellos estudiantes de otras titulaciones.
-

4. Por motivos de orientación académica la Universidad podrá establecer que la libre configuración no empiece a cursarse hasta el segundo año de matrícula
5. En ningún caso podrán ser objeto de libre configuración aquellas materias o actividades académicas de contenido idéntico o muy similar al de las materias propias de la titulación correspondiente, ni cursar más de una asignatura o actividad de libre configuración de contenido idéntico o muy similar entre sí.
6. A los efectos del apartado anterior, la Universidad establecerá y publicará, junto con el Catálogo de asignaturas ofrecidas como de libre configuración y el resto de actividades autorizadas, las exclusiones correspondientes a cada una de ellas. Estas exclusiones, al igual que el Catálogo, han de ser aprobadas por el Consejo de Gobierno.
7. En ningún caso será posible la matrícula como de libre configuración en asignaturas que no se hayan ofrecido con tal fin en el Catálogo anual correspondiente.
8. En los estudios de Segundo Ciclo, en ningún caso procederá que sean reconocidas como de libre configuración las materias o asignaturas que formen parte de la carga lectiva necesaria de aquella titulación por la que se accedió a los mismos.
9. Los créditos que hayan sido reconocidos como de libre configuración en una titulación, no podrán reconocerse de forma automática para otra titulación. En ese caso, procederá que el alumno presente una nueva solicitud que será resuelta por la Comisión de Ordenación Académica del Centro, adjuntando a la misma la documentación original relativa a los estudios alegados.

Artículo 6. Régimen académico de la Libre Configuración

1. No será necesario vincular los créditos de libre configuración a ningún curso.
2. Las materias de cualquier plan de estudios que se cursen como de libre configuración se sujetarán al régimen académico previsto para las mismas según la organización del Centro donde se impartan.

Artículo 7. Catálogo General de Asignaturas de Libre Configuración

1. Las asignaturas que se oferten a través del Catálogo de Libre Configuración, cuya elaboración corresponderá al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa, podrán tener límite de plazas, que será fijado por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos. Esta Comisión fijará igualmente los criterios para el establecimiento de dicho límite.
2. Los Centros remitirán al Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa:
 - a) Antes del 15 de mayo, las propuestas fundamentadas de modificación del Catálogo vigente con la siguiente información:
 - Relación de asignaturas que han de ser excluidas.
 - Relación de asignaturas de nueva inclusión y titulaciones excluidas en su caso.
 - Relación de modificaciones de titulaciones excluidas para cada asignatura.
 - b) Antes del 1 de mayo, horarios y lugar en el que se imparte la docencia.
3. A la vista de las propuestas recibidas, el Vicerrector competente en materia de Ordenación Académica podrá incluir motivadamente las modificaciones que estime oportunas con carácter previo a su sometimiento al Consejo de Gobierno.
4. El Consejo de Gobierno deberá aprobar el Catálogo anual para su publicación antes del 1 de julio.
5. Las asignaturas semipresenciales, de acuerdo con las convocatorias cuyas bases apruebe el Consejo de Gobierno, se incorporarán automáticamente al Catálogo de Libre Configuración.

Artículo 8. Adscripción a la Libre Configuración de Créditos Optativos

Como acto previo a la tramitación de la solicitud de expedición del título académico oficial o de traslado de expediente académico, a los alumnos que hubiesen superado créditos correspondientes a asignaturas optativas en un número superior al señalado en el respectivo plan de estudios, se les adscribirá de oficio este exceso a su expediente de manera definitiva como de libre configuración, salvo que el alumno solicite por escrito que dicho exceso de optativas permanezcan en su expediente con tal carácter.

Artículo 9. Solicitud de reconocimiento de créditos

1. El alumno se dirigirá a la Secretaría de su Centro y solicitará el reconocimiento de créditos presentando acreditación de la resolución que proceda, según las distintas opciones que se indican en el artículo 4 de este Reglamento.
2. Previamente a la incorporación de los créditos reconocidos al expediente, el alumno deberá abonar el 30 % del importe de los créditos reconocidos que considere oportuno incorporar a su expediente, salvo que se trate de reconocimiento de créditos por las actividades que se establecen en los apartados 4, 5 y 8 del artículo 4 de este Reglamento, por las que será necesario abonar el 100% del importe de los créditos que se vayan a incorporar. No procederá este abono cuando se trate de un reconocimiento como consecuencia del exceso de créditos resultante de la adaptación de un plan de estudios antiguo a uno nuevo.

Artículo 10. Registro de la Libre Configuración en el expediente académico

1. Las materias de libre configuración cursadas y superadas mediante asignaturas ofrecidas en el Catálogo anual, figurarán en el expediente del alumno con sus correspondientes créditos y el carácter de libre configuración, así como la calificación obtenida.
2. El reconocimiento de créditos por asignaturas cursadas y superadas en una titulación oficial, figurarán en el expediente del alumno con sus correspondientes créditos y el carácter de libre configuración, así como la calificación obtenida.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa para dictar, previo informe de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, cuantas instrucciones sean necesarias para la interpretación y el desarrollo del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La limitación establecida en el Art. 5.1 no será de aplicación a los alumnos que hayan iniciado los estudios en una titulación con anterioridad al curso 1999/2000.

ANEXO**EQUIVALENCIA DE CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN POR ACTIVIDADES DEL VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.**

1. La equivalencia será de 1 crédito de libre configuración por cada 10 horas de actividad en los siguientes casos:
 - Programas estacionales.
 - Seminario Permanente de Literatura Caballero Bonald
 - Curso vinculado al Festival de Música de Cádiz.
 - Presencias Literarias.
 - Presencias Científicas
 - Seminario Permanente de Derecho y Deporte.

2. Centro Superior de Lenguas Modernas; los cursos impartidos por este Centro que impliquen superación de nivel, conllevarán el reconocimiento de un crédito por cada 10 horas de curso.

3. La equivalencia será de 1 crédito de libre configuración por cada 20 horas de actividad en los siguientes casos:
 - Escuela de Música Moderna y Jazz.
 - Aula Universitaria de arte Flamenco
 - Escuela de Escritores y Escritoras.
 - Taller teatral de formación permanente
 - Escuelas de Fotografía de la UCA.
 - Escuela de Danza.
 - Talleres de Cursos de Verano.
 - Curso de Formación Campus Cinema (Puerto Real).

4. Actividades de la Coral y Aula de Teatro de la Universidad de Cádiz.
 - Presidente y Director de la Coral: se podrán reconocer hasta 1,5 créditos por curso académico y hasta un máximo de 6.
 - Miembros de la Coral y del Aula de Teatro: se podrán reconocer hasta 1 crédito por curso académico y hasta un máximo de 3.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se modifica el Reglamento de Evaluación por Compensación en la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 20º del Orden del día, aprobó por asentimiento modificar el Reglamento de Evaluación por Compensación en la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

- Inclusión de una **Disposición Transitoria Segunda** del siguiente tenor:

"Durante el curso 2004/2005, los alumnos que estén cursando la Licenciatura en Medicina por el plan de estudios de 1992, podrán solicitar la evaluación por compensación, aun cuando no cumplan el requisito establecido en el apartado I b) de este Reglamento, siempre que se hubieran presentado a examen de la materia para la que la solicitan, al menos tres veces en los últimos tres cursos."

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueban convalidaciones entre Ciclos Formativos de Grado Superior y Estudios Universitarios de Primer Ciclo.

A propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 21º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes convalidaciones de módulos de Ciclos Formativos de Grado Superior por materias universitarias de Titulaciones de Primer Ciclo:

CUADROS DE CONVALIDACIONES DE MODULOS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR POR MATERIAS UNIVERSITARIAS DE TITULACIONES DE PRIMER CICLO.

Centro: Facultad de Ciencias del Trabajo
Titulación: Diplomado en Relaciones Laborales

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE **TÉCNICO SUPERIOR EN SECRETARIADO Y LA DIPLOMATURA EN RELACIONES LABORALES** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Caracter
Lengua extranjera (Inglés)	160	Inglés Técnico	6	OPT
Gestión de datos	96	Informática para las Relaciones Laborales	6	OPT
Elaboración y presentación de documentación e información	192			
Restos de Módulos Profesionales		Libre elección	20	LB
Total Créditos Convalidados			32	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE **TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA DIPLOMATURA EN RELACIONES LABORALES** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Gestión comercial y servicio de atención al clientes	96	Dirección Comercial	6	OPT
Administración pública	110	Derecho Administrativo	6	OB
Aplicaciones informáticas y operaciones de teclado	224	Informática para las relaciones laborales	6	OPT
Contabilidad y fiscalidad	256	Contabilidad	6	OPT
		Gestión del sistema fiscal español	7,5	OPT
Resto de Módulos Profesionales		Libre configuración	20	LB
Total Créditos Convalidados			51.5	

Centro: Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval
Titulación: Ingeniero Técnico Naval (Estructuras Marinas)

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR **EN DESARROLLO DE PROYECTOS MECANICOS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 4 Gestión de calidad en el diseño	110	Control de calidad de Materiales (3º)	4.5	OP
Nº 8 Materiales Empleados en Fabricación Mecánica	96	Ciencia y Tecnología de los Materiales	6	TR
Nº 1 Desarrollo de Productos Mecánicos	192	Tecnología Mecánica y Mecanismos	6	TR
Nº 2 Matrices Moldes y utillaje	176			
Nº 5 Técnica de Fabricación Mecánica	224			
Nº 7 Proyectos de fabricación Mecánica	242			
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	LB
Total Créditos Convalidados			39	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR **EN CONSTRUCCIONES METALICAS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 6 Gestión de Calidad en construcciones Metálicas	96	Control de Calidad de Materiales (3º)	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre configuración	22.5	LB
Total Créditos Convalidados			27	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 8 Técnicas de programación	184	Programación (3º)	6	OP
Nº 7 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	LB
Total Créditos Convalidados			33	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **INSTALACIONES ELECTROTECNICAS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 6 Informática Técnica	192	Fundamentos Informáticos de la Ingeniería	6	OB
Nº 10 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE **TELECOMUNICACION E INFORMÁTICA** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 3 Arquitectura de Equipos y Sistemas Informáticos	207	Fundamentos Informáticos de la Ingeniería	6	OB
		Programación	6	OP
Nº 7 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			39	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **PRODUCCION POR FUNDICION Y PULVIMETALURGIA** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 6 Control de Calidad en Fabricación Mecánica	154	Control de Calidad de Materiales	4.5	OP
Nº 7 Materiales Empleados en Fabricación Mecánica	96	Ciencia y Tecnología de Materiales	6	TR
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **SISTEMAS DE REGULACION Y CONTROL AUTOMATICOS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (ESTRUCTURAS MARINAS)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 3 Informática Industrial	184	Programación	6	OP
Nº 11 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

Centro: Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval
Titulación: Ingeniero Técnico Naval (Propulsión y Servicios del Buque)

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **DESARROLLO DE PROYECTOS MECANICOS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 4 Gestión de calidad en el diseño	110	Control de calidad de Materiales (3º)	4.5	OP
Nº 8 Materiales Empleados en Fabricación Mecánica	96	Ciencia y Tecnología de los Materiales	6	TR
Nº 1 Desarrollo de Productos Mecánicos	192	Tecnología Mecánica y Mecanismos	6	TR
Nº 2 Matrices Moldes y utillaje	176			
Nº 5 Técnica de Fabricación Mecánica	224			
Nº 7 Proyectos de fabricación Mecánica	242			
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	LB
Total Créditos Convalidados			39	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **CONSTRUCCIONES METALICAS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 6 Gestión de Calidad en construcciones Metálicas	96	Control de Calidad de Materiales (3º)	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre configuración	22.5	LB
Total Créditos Convalidados			27	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 7 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	LB
Total Créditos Convalidados			27	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **INSTALACIONES ELECTROTECNICAS** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 6 Informática Técnica	192	Fundamentos Informáticos de la Ingeniería	6	OB
Nº 10 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICA** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 3 Arquitectura de Equipos y Sistemas Informáticos	207	Fundamentos Informáticos de la Ingeniería	6	OB
Nº 7 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **PRODUCCION POR FUNDICION Y PULVIMETALURGIA** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 6 Control de Calidad en Fabricación Mecánica	154	Control de Calidad de Materiales	4.5	OP
Nº 7 Materiales Empleados en Fabricación Mecánica	96	Ciencia y Tecnología de Materiales	6	TR
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

CONVALIDACIONES ENTRE EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN **SISTEMAS DE REGULACION Y CONTROL AUTOMATICO** Y LA **INGENIERIA TECNICA NAVAL (PROPULSION Y SERVICIOS DEL BUQUE)** DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Técnico Superior en Sistemas de regulación y Control Automático				
Módulos Profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Nº 3 Informática Industrial	184	Programación	6	OP
Nº 11 Calidad	64	Gestión Integrada de la Calidad	4.5	OP
Resto de Módulos Profesionales		Libre Configuración	22.5	
Total de Créditos Convalidados			33	

Centro: Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Titulación: Ingeniería Técnica Industrial (Química Industrial)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **ANÁLISIS Y CONTROL** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD EN QUÍMICA INDUSTRIAL **DE LA ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS**

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Organización y gestión del laboratorio	161	Control de calidad de laboratorios químicos industriales	4.5	OPT
Seguridad y ambiente químico en el laboratorio	96			
Análisis químico e instrumental	160	Química Analítica Análisis químico industrial	6 4.5	TR OPT
Técnicas analíticas integradas	391	Experimentación en Química	9	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			47,5	

Centro: Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Titulación: Ingeniería Técnica Industrial (Electrónica Industrial)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRÓNICOS** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL **DE LA ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS**

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Calidad	64	Control de calidad	6	OPT
Lógica digital y microprogramable	224	Electrónica digital Equipos digitales	6 6	TR OB
Técnicas de programación	184	Fundamentos de Informática	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			47,5	

Centro: Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Titulación: Ingeniería Técnica Industrial (Mecánica)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIÓN DE FLUIDOS TÉRMICOS Y DE MANUTENCIÓN** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD EN MECÁNICA DE LA ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Sistemas automáticos de instalaciones	192	Ingeniería Neumática	4,5	OPT
Representación gráfica en instalaciones	160	Dibujo técnico II	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			34	

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **PRODUCCIÓN POR MECANIZADO** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD EN MECÁNICA DE LA ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Programación de máquinas de control numérico para fabricación mecánica	192	Ingeniería del mecanizado	6	OB
Ejecución de procesos de mecanizado, conformado y montaje	320			
Programación de sistemas automáticos de fabricación mecánica	176	Fundamentos de robots	4,5	OPT
Materiales empleados en fabricación mecánica	96	Fundamentos de Ciencia de materiales	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			40	

Centro: Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Titulación: Ingeniería Técnica de Obras Públicas (todas las especialidades; Construcciones Civiles, Hidrología, y Transportes y Servicios Urbanos)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR REALIZACIÓN Y PLANES DE OBRAS Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS, ESPECIALIDAD EN CONSTRUCCIONES CIVILES, HIDROLOGÍA Y TRANSPORTES Y SERVICIOS URBANOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Edificación y obra civil en Andalucía	32	Economía	6	TR
Formación y orientación laboral	64			
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	96	Gestión y dirección de empresas de construcción	4,5	OPT
Planes de seguridad en la construcción	128	Seguridad y salud laboral	4.5	OB
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	24	LB
Total de Créditos Convalidados			39	

Centro: Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Titulación: Ingeniería Técnica Industrial (Electrónica Industrial)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **SISTEMAS DE REGULACIÓN Y CONTROL AUTOMÁTICOS** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL DE LA ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Sistemas de control secuencial	192	Automatización Industrial I	6	TR
Desarrollo de sistemas secuenciales	161			
Sistemas de medida y regulación	160	Regulación automática I	6	TR
Desarrollo de sistemas de medida y regulación	138			
Informática Industrial	184	Fundamentos de Informática	6	TR
Sistemas electrotécnicos de potencia	192	Instalaciones eléctricas	4,5	OPT
Calidad	64	Control de calidad	6	OPT
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			52	

ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD

Convalidaciones entre el Ciclo Formativo de Grado Superior **INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS** y la titulación de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad de la Escuela Politecnica Superior de Algeciras

Módulos profesionales del Ciclo Formativo	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos
Técnicas y procesos en las instalaciones en media y baja tensión	256	Electrometría (TR)	4,5
Desarrollo de instalaciones eléctricas de distribución	138	Instalaciones eléctricas I (TR)	6
		Instalaciones eléctricas II (TR)	4,5
Técnicas y procesos en las instalaciones singulares de edificios	224	Transporte y distribución de energía eléctrica II (TR)	4,5
Desarrollo de instalaciones electrotécnicas en los edificios	184	Mantenimiento eléctrico de instalaciones industriales (opt)	6
		Gestión energética en la industria (opt)	6
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre elección	23.5

Número total de créditos convalidados: 55

ESPECIALIDAD: MECÁNICA

Convalidaciones entre el Ciclo Formativo de Grado Superior **MANTENIMIENTO DE EQUIPO INDUSTRIAL** y la titulación de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Mecánica de la Escuela Politécnica de Algeciras

Módulos profesionales del Ciclo Formativo	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos
Representación gráfica en maquinaria	128	Dibujo Técnico II (TR)	6
Montaje y mantenimiento de sistemas hidráulicos y neumáticos	128	Ingeniería neumática (opt)	4.5
Técnicas de fabricación para el mantenimiento y montaje	160	Ingeniería del mecanizado (OB)	6
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre elección	23.5

Número total de créditos convalidados: 40

Centro: Escuela Superior de Ingeniería (Cádiz)
Titulación: Ingeniería Técnica Industrial (Mecánica)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIÓN DE FLUIDOS TÉRMICOS Y DE MANUTENCIÓN** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD MECÁNICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA.

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Instalaciones de procesos térmicos	160	Instalaciones de climatización	6	OPT
Representación gráfica en instalaciones	160	Dibujo técnico II	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre elección	23.5	
Total de Créditos Convalidados			35.5	

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR MANTENIMIENTO DE EQUIPO INDUSTRIAL Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD MECÁNICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA.

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	carácter
Representación gráfica en maquinaria	128	Dibujo tecnico II	6	TR
Montaje y mantenimiento de los sistemas electricos y electronicos	192	Electricidad industrial	6	OPT
Proyectos de modificación del equipo industrial	184	Ingeniería del mecanizazo	6	OB
Calidad en el mantenimiento y montaje de equipos e instalaciones	92			
Planes de seguridad en el mantenimiento y montaje de equipos e instalaciones	64			
Técnicas de fabricación para el mantenimiento y montaje	160			
Resto de módulos profesionales		Créditos de libre elección	23.5	
Número total de créditos convalidados			41.5	

CENTRO: ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERIA
TITULACION: INGENIERIA TECNICA INDUSTRIAL
(ELECTRONICA INDUSTRIAL)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **SISTEMAS DE REGULACION Y CONTROL AUTOMATICOS** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD ELECTRONICA INDUSTRIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA.

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Sistemas de control secuencial	192	Automatización Industrial I	6	TR
Desarrollo de sistemas secuenciales	161			
Sistemas de medida y regulación	160	Regulación automática I	6	TR
Desarrollo de sistemas de medida y regulación	138			
Informática Industrial	184	Fundamentos de Informática	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			41.5	

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR **DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS** Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD ELECTRONICA INDUSTRIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA.

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Lógica digital y microprogramable	224	Electrónica digital	6	TR
		Equipos digitales	6	OB
Técnicas de programación	184	Fundamentos de Informática	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			41.5	

CENTRO: ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERIA
TITULACION: INGENIERIA TECNICA INDUSTRIAL
(MECANICA)

CONVALIDACIONES ENTRE EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR PRODUCCION POR MECANIZADO Y LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD MECANICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA.

Módulos profesionales	Horas	Materias de los estudios universitarios	Créditos	Carácter
Definición de procesos de mecanizado, conformado y montaje		Ingeniería del mecanizado	6	OB
Ejecución de procesos de mecanizado, conformado y montaje	256	Ingeniería CAD-CAM	6	OP
Control de calidad en fabricación mecánica	320	Control de calidad en los procesos de fabricación	6	OP
	154			
Programación de máquinas de control numérico para fabricación mecánica	192			
Materiales empleados en fabricación mecánica	96	Fundamentos de Ciencia de materiales	6	TR
Resto de módulos profesionales		Libre configuración	23.5	LB
Total de Créditos Convalidados			47.5	

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la renovación de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud de la Licenciatura de Medicina, la convocatoria de plazas vacantes existentes y de plazas del área de Medicina de la Diplomatura de Fisioterapia.

A propuesta del Ilma. Sra. Directora General de Ciencias de la Salud, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 22º del Orden del día, aprobó por asentimiento la renovación de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud de la Licenciatura de Medicina, la convocatoria de plazas vacantes existentes y de plazas del área de Medicina de la Diplomatura de Fisioterapia, en los siguientes términos:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

- 1.1. Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial, las plazas de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud que se indican en el anexo, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo.
 - 1.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; Real Decreto 1558/86, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias y el acuerdo con el Convenio suscrito entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - 1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobaremación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de las plazas que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.
 - 1.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.
 - 1.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán respetar el horario establecido por el Centro y las actividades docentes asignadas por el Departamento.
 - 1.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.
 - 1.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto
-

por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitido en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2. Estar en posesión del título académico de Licenciado, como mínimo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

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

2.1.4. Desempeñar plaza de Facultativo Especialista en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.

2.1.5. De conformidad con la cláusula Séptima del Convenio-Marco entre las Conserjerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. En su defecto, si no hubiesen candidatos con plaza en propiedad, de forma subsidiaria, podrán concurrir los que no teniendo plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos.

2.2. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como anexo, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos (<http://www.uca.es/planificacion/>) y en la del Área de Personal (<http://www-personal.uca.es>).

De acuerdo con los criterios de homogeneidad y equidad, los aspirantes deberán incluir en su solicitud todos los números de las plazas a las que opten y especificarán su orden de preferencia, de acuerdo con los perfiles asistenciales.

Los aspirantes que opten a plazas correspondientes a distintas asignaturas deberán presentar tantas solicitudes como asignaturas se trate, acompañadas de la documentación acreditativa. En caso de optar a plazas de la misma asignatura, únicamente presentarán una solicitud y documentación acreditativa. En estos supuestos, deberán quedar identificadas en la solicitud las plazas a que se concursa, especificando el nº de plaza indicado en el anexo de plazas convocadas. La solicitud de una plaza supondrá automáticamente que el aspirante opta a todas las plazas con idéntico perfil, tal y como aparecen agrupadas en el anexo I. En caso de presentar varias solicitudes, deberá presentar, además, una que resuma la preferencia del interesado si solicita varias asignaturas, según el modelo que se acompaña como anexo II- bis.

3.2. A la instancia (solicitud autobaremada) se acompañará la siguiente documentación:

3.2.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2.2. Fotocopia del título de Licenciado o equivalente.

En caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

3.2.3. Fotocopia del título de Médico Especialista

3.2.4. Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

3.2.5. Certificación de vinculación al SAS en el que se especifique el puesto y turno de trabajo y la Unidad / Servicio en la que lo realiza.

3.2.6. Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

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

3.3. El **plazo de presentación** de solicitudes **comenzará** a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, **finalizando** 5 días después de la publicación en el B.O.J.A.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, número 16 - 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz.

3.5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre 1 y 3 días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los 5 días siguientes a su publicación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su

petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejan y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva entre 1 y 3 días.

Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

4. VALORACIÓN POR EL DEPARTAMENTO

- 4.1. En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.
- 4.2. Los Consejos de Departamento valorarán las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado de Planificación y Recursos. Cuando la circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

5. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN

- 5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por los miembros nombrados por acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 19 de septiembre de 2003.

Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, como Secretario de la Comisión y un miembro del Área de Personal como Secretario Técnico.

- 5.2. Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - 5.3. La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.
 - 5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando
-

válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO, DEDICACIÓN SEMANAL Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- 6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el anexo.
- 6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 horas semanales (antiguos TP3).
- 6.3 Según lo dispuesto en el BOUCA Nº 25, el RD 1558/1996 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

Dedicación a Docencia Teórica y Seminarios: en el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0.75 créditos mensuales. Así mismo, esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el RD 1652/1991, de tres horas semanales de docencia teórica + tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado.

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

7. RETRIBUCIONES

La retribución anual correspondiente a Profesor Asociado de Ciencias de la Salud para el año 2005 es de 4490,52 €.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

- 8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web de Vicerrectorado de Planificación y Recursos el acta de la reunión de la misma.
 - 8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.
 - 8.3. Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.
-

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. El candidato propuesto dispondrá de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.
- 9.2. El candidato propuesto para la plaza deberá acreditar, con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.
- 9.3. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.
- 9.4. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.8.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.

- 9.5. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.
- 9.6. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

10. NORMA FINAL

- 10.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.
 - 10.5. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.
-

FACULTAD DE MEDICINA.

Plaza	Departamento	Area	Perfil docente	Perfil asistencial	Centro	Duración
DC3248	Bioquímica y Biología molecular	Microbiología	Microbiología	Microbiología	H.U. Puerta del Mar	6 meses
DC2731	Cirugía	Otorrinolaringología	Otorrinolaringología	Otorrinolaringología	H.U. Puerta del Mar	9 meses
DC2734	Cirugía	Oftalmología	Oftalmología	Oftalmología	H.U. Puerta del Mar	9 meses
DC2749	Cirugía	Cirugía	Anestesia	Anestesia	H.U. Puerta del Mar	9 meses
DC2762	Cirugía	Cirugía	Cirugía General y Digestivo	Cirugía General y Digestivo	H.U. Puerto Real	9 meses
DC2765	Cirugía	Cirugía	Cirugía General y Digestivo	Cirugía General y Digestivo	H.U. Puerto Real	6 meses
DC2766						
DC2770	Cirugía	Cirugía	Fundamentos de Cirugía	Cirugía	H.U. Puerto Real	6 meses
DC2786	Materno-Infantil y Radiología	Pediatría	Pediatría General	Pediatría General	H.U. Puerta del Mar	9 meses
DC2787						
DC2795	Materno-Infantil y Radiología	Radiología y Medicina Física	Radiodiagnóstico	Radiodiagnóstico	H.U. Puerta del Mar	9 meses
DC2806	Materno-Infantil y Radiología	Pediatría	Pediatría	Pediatría	H.U. Puerto Real	9 meses
DC2808						
DC2822	Medicina	Medicina	Circulatorio	Patología y Clínica Médicas	H.U. Puerta del Mar	(1)
DC2823	Medicina	Medicina	Circulatorio	Patología y Clínica Médicas	H.U. Puerta del Mar	9 meses
DC2866	Medicina	Medicina	Patología General y Propedéutica Médica	Medicina Interna y Especialidades. Urgencias	H.U. Puerto Real	6 meses
DC2895	Neurociencias	Farmacología	Farmacología clínica y Terapéutica médica	Farmacología clínica y Terapéutica medica	H.U. Puerta del Mar	6 meses
DC2899	Neurociencias	Farmacología	Farmacología clínica y Terapéutica médica	Farmacología clínica y Terapéutica medica	H.U. Puerto Real	6 meses

(1) a partir de la fecha de jubilación del titular, y hasta 30/6.

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
DIPLOMATURA DE FISIOTERAPIA - CÁDIZ
ÁREA DE MEDICINA - DEPARTAMENTO DE MEDICINA

N° plaza	Asignatura	Actividad en Servicio/Unidad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Calendario de prácticas
DC3177 DC3178	Afecciones Médico-Quirúrgicas	Medicina Interna y Especialidades	Facultativo	Diurno	H. U. Puerto Real	Segundo Cuatrimestre

CURRICULUM VITAE NORMALIZADO
Plazas de Asociados de Ciencias de la Salud (MEDICINA)

1. CURRÍCULUM ACADÉMICO (HASTA 12 puntos)

1.1 Expediente ($\sum MH*3$)+($\sum Sob*2$)+ ($\sum Not*1$) / N° total asignaturas (hasta 3 puntos)	
1.2 Grado de Licenciado con Sobresaliente (1 punto)	
1.3 Premio extraordinario de Licenciatura (1 punto)	
1.4 Doctorado. Tesis Doctoral “Apto cum laude” o “Sobresaliente cum laude” (6 puntos) Otra calificación (3 puntos)	
1.5 Premio Extraordinario del Doctorado (1 punto)	

TOTAL CURRÍCULUM ACADÉMICO =

2. EXPERIENCIA DOCENTE (máximo 32 puntos)

2.1 TIEMPO DE DOCENCIA UNIVERSITARIA (MÁXIMO 15,0 PUNTOS)

2.1.1 Como Profesor Asociado (1,25 puntos /año)

Curso	Universidad	Tipo contrato	Asignatura

Total de puntos :

2.1.2 Otras categorías de Profesor Universitario no asociado (1 puntos por curso académico)

Curso	Universidad	Tipo contrato	Asignatura

Total de puntos :

TOTAL PUNTUACION DOCENCIA UNIVERSITARIA :

2.2 CURSOS RECIBIDOS EN LA ESPECIALIDAD DE LA QUE SE TRATE (HOMOLOGADOS POR UNIVERSIDAD/SAS) (0,1 PUNTO/CRÉDITO. HASTA 2 PUNTOS)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

2.3 CURSOS IMPARTIDOS EN LA ESPECIALIDAD DE LA QUE SE TRATE (HOMOLOGADOS POR UNIVERSIDAD/SAS) (0,2 PUNTO/CRÉDITO. HASTA 3 PUNTOS)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

2.4 CURSOS DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA RECIBIDOS (HOMOLOGADOS) (HASTA 2 PUNTOS)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

2.5 DIRECCIÓN DE TESINAS Y TESIS DOCTORALES (HASTA 6 PUNTOS)

2.5.1 Dirección de Tesina de Licenciatura, calificación Sobresaliente (1.0 PUNTOS)

Total de puntos :

2.5.2 Dirección de Tesis Doctoral Calificación Sobresaliente cum laude o Apto cum laude (5.0 PUNTOS); Otra Calificación (3.0 PUNTOS)

Total de puntos :

2.6 TUTOR MIR (1 PUNTO/AÑO. HASTA 4 PUNTOS)

AÑOS	Nº AÑOS	Puntos
------	---------	--------

TOTAL EXPERIENCIA DOCENTE :

3. EXPERIENCIA ASISTENCIAL (MÁXIMO 32,0 PUNTOS)

3.1 POR TIEMPO TRABAJADO EN LA ESPECIALIDAD

3.1.1 Experiencia en categorías asistenciales iguales o de mayor grado que FEA

(1,25 POR AÑO HASTA 25 PUNTOS)

Área clínica	Centro Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.1.2 Experiencia como Jefe de Sección (0,15 PUNTOS/AÑO HASTA 2 PUNTOS)

Área clínica	Centro Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.1.3 Experiencia como Jefe de Servicio (0,25 PUNTOS/AÑO HASTA 3 PUNTOS)

Área clínica	Centro Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.1.4 Otros supuestos (0,25 PUNTOS/AÑO HASTA 2 PUNTOS)

Área clínica	Centro Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

TOTAL EXPERIENCIA ASISTENCIAL :

4. EXPERIENCIA INVESTIGADORA (HASTA 32 PUNTOS)

4.1 PUBLICACIONES (HASTA 20 PUNTOS)

4.1.1 Libros

4.1.1.1 autor (de 2 a 4 puntos por libro con ISBN)

Título de libro	Año	Editorial	ISBN

Total de puntos :

4.1.1.2 Capítulos (de 0,5 a 1 puntos por capítulo con ISBN)

Título de libro / Capítulo	Año	Editorial	ISBN

Total de puntos :

4.1.2 Artículos

4.1.2.1 Para revistas recogidas en Science Citation Index (1,5 puntos / artículo)

Título revista	Título Artículo	Año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.2 Para revistas NO recogidas en el Science Citation Index (0,5 puntos por artículo)

Título revista	Título Artículo	Año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.3 Cartas al director nacionales o internacionales según sean recogidas o no en Science Citation Index (0,2-0,3 puntos /carta)

Título revista	Título de la Carta	Año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.3 Comunicaciones a Congresos

4.1.3.1 Congresos Internacionales (0,1 puntos por comunicación)

Título	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.3.2 Congresos Nacionales (0,05 puntos por comunicación)

Título	Denominación del Congreso	Ciudad	Fecha

Total de puntos :

4.1.3.2 Congresos Regionales (0,03 puntos por comunicación)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad	Fecha

Total de puntos :

4.1.4 Ponencias a Congresos

4.1.4.1 Congresos Internacionales (1 puntos por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.4.2 Congresos Nacionales (0,5 puntos por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.4.3 Congresos Regionales (0,3 puntos por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.2 BECAS, PROYECTOS Y ESTANCIAS (HASTA 8 PUNTOS)

4.2.1 Becario de Investigación en convocatoria pública (1 punto/año, hasta 3 puntos)			
Titulo proyecto	Entidad que otorga la Beca	Años	Puntos
4.2.2 Participación en Proyectos de Investigación (Como Investigador Responsable hasta 5 puntos; Como Investigador Asociado hasta 3 puntos)			
Titulo proyecto	Entidad que otorga la Beca	Tipo Participación	Puntos
4.2.3 Estancias en Centros de Investigación Internacionales (según tipo y duración, hasta 3 puntos); Nacionales (según tipo y duración, hasta 1 punto)			
Centro	Tipo estancia	Duración	Puntos

Total de puntos :

BAREMO PARA LA CONTRATACION DE PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD (MEDICINA)

1. CURRÍCULUM ACADEMICO	Hasta 12 puntos ...
1.1 Expediente $[(\sum MH*3)+(\sum Sob*2)+ (\sum Not*1)] / N^{\circ}$ total asignaturas	Hasta 3 puntos
1.2 Grado de licenciado con sobresaliente.....	1 punto.....
1.3 Premio extraordinario de Licenciatura.....	1 punto.....
1.4 Doctorado	
Tesis "Apto cum laude" o sobresaliente "cum laude".....	6 puntos.....
Otra calificación.....	3 puntos.....
1.5 Premio Extraordinario del Doctorado	1 punto.....
2. EXPERIENCIA DOCENTE.....	Hasta 32 puntos
2.1 Tiempo de Docencia Universitaria	Hasta 15 puntos
2.1.1 Como Profesor Asociado	1,25 puntos/año
2.1.2 Otras categorías de Profesor Universitario.....	1 punto/año
2.2 Cursos recibidos en la Especialidad de la que se trate (Homologados Universidad / SAS)	0,1 punto/crédito
2.3 Cursos impartidos en la Especialidad de la que se trate (Homologados Universidad / SAS)	0,2 puntos/crédito.....
2.4 Cursos de Formación Pedagógica recibidos (Homologados)	Hasta 2 puntos
2.5 Dirección de Tesinas y Tesis Doctorales	Hasta 6 puntos
2.5.1 Dirección Tesina Licenciatura, calificada "Sobresaliente".....	1,0 puntos
2.5.2 Dirección de Tesis Doctoral Sobresaliente "cum laude"/"Apto cum laude"	5,0 puntos
Otra calificación.....	3,0 puntos
2.6 Tutor MIR.....	1,0 punto / año.....
3. EXPERIENCIA ASISTENCIAL	Hasta 32 puntos
3.1 Por tiempo de trabajo en la especialidad	
3.1.1 En categorías asistenciales iguales o De mayor grado que FEA.....	1,25 puntos/año
3.1.2 Experiencia como Jefe de Sección.....	0,15 puntos/año
3.1.3 Experiencia como Jefe de Servicio.....	0,25 puntos/año
3.1.4 Otros supuestos.....	0,25 puntos/año
4. EXPERIENCIA INVESTIGADORA	Hasta 32 puntos
4.1 Publicaciones	Hasta 20 puntos
4.1.1 libros con ISBN	
4.1.1.1 Autor	2-4 puntos/libro
4.1.1.2 Capítulos	0,5-1 puntos/capitulo
4.1.2 Artículos	
4.1.2.1 Recogidos en Science Citation Index:	1,5 puntos/artículo
4.1.2.2 No recogidos Science Citation Ind.	0,5 puntos/artículo
4.1.2.3 Cartas al Director según sean recogidas o no en el Science Citation Index	0,2-0,3 puntos/carta
4.1.3 Comunicaciones a Congresos	
4.1.3.1 Congresos Internacionales	0,1 punto/comunicación
4.1.3.2 Congresos Nacionales.....	0,05 puntos/comunicación
4.1.3.3 Congresos Regionales.....	0,03 puntos/comunicación
4.1.4 Ponencias a Congresos	
4.1.4.1 Congresos Internacionales	1 punto/comunicación
4.1.4.2 Congresos Nacionales.....	0,5 puntos/comunicación
4.1.4.3 Congresos Regionales.....	0,3 puntos/comunicación
4.2 Becas, Proyectos y Estancias	Hasta 8 puntos
4.2.1 Becario en Investigación en convocatoria pública .	1 punto/año, hasta 3 puntos
4.2.2 Participación en Proyectos de Investigación	
4.2.2.1 Como Investigador Responsable	Hasta 5 puntos
4.2.2.2 Como Investigador Asociado	Hasta 3 puntos
4.2.3 Estancias en Centros de Investigación	
4.2.3.1 Internacionales (según tipo y duración):	Hasta 3 puntos
4.2.3.2 Nacionales (según tipo y duración)	Hasta 1 punto
4.3 Patentes.....	Hasta 4 puntos

5. EVALUACION DOCENTE (se valorará como positiva o negativa)

Transitoriamente y hasta disponer del método adecuado para la evaluación de la docencia clínica, la comisión de contratación podrá proponer la no contratación ante la existencia de un informe negativo, motivado y razonado del Consejo de Departamento.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la convocatoria de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud de las Diplomaturas de Enfermería y Fisioterapia.

A propuesta del Ilma. Sra. Directora General de Ciencias de la Salud, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 23º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria de plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud de las Diplomaturas de Enfermería y Fisioterapia:

BASES DE CONVOCATORIA

3. NORMAS GENERALES

- 3.1. Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial, las plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia que se indican en el anexo I, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo I.
 - 3.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; Real Decreto 1558/86, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de concertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias y el acuerdo con el Convenio suscrito entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - 3.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobaremación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de la plaza que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.
 - 3.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.
 - 3.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán respetar los horarios establecidos por los Centros y las actividades docentes asignadas por el Departamento.
 - 3.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.
 - 3.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión
-

de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- 4.1. Para ser admitido en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - 2.1.1. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
 - 2.1.2. Estar en posesión del título académico de Diplomado en Enfermería o Fisioterapia, según el área de conocimiento a la que se opte, como mínimo.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.
 - 3.2.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
 - 3.2.4. Para las plazas de Enfermería desempeñar plaza de Enfermero Base y/o Especialista y/o Supervisor-Jefe de Unidad (según la plaza solicitada), en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.
 - 3.2.5. Para las plazas de Fisioterapia desempeñar plaza de Fisioterapeuta Base y/o Especialista y/o Supervisor, (según la plaza solicitada), en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.
 - 3.2.6. De conformidad con la cláusula Séptima del Convenio-Marco entre las Conserjerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. En su defecto, si no hubiesen candidatos con plaza en propiedad, de forma subsidiaria, podrán concurrir los que no teniendo plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos.
 - 3.2.7. Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato.
- 3.3. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES

- 4.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como anexo II, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos (<http://www.uca.es/planificacion/>) y en la del Área de Personal (<http://www-personal.uca.es>).
-

Los candidatos que opten a plazas de coordinadores de prácticas deberán utilizar el baremo establecido como anexo IV. Para el resto de las plazas, se utilizará el baremo indicado en el anexo III.

De acuerdo con los criterios de homogeneidad y equidad, los aspirantes deberán incluir en su solicitud todos los números de las plazas a las que opten y especificarán su orden de preferencia, de acuerdo con los perfiles asistenciales.

Los aspirantes que opten a plazas correspondientes a distintas asignaturas, deberán presentar tantas solicitudes como asignaturas se trate, acompañadas de la documentación acreditativa. En caso de optar a plazas de la misma asignatura, únicamente presentarán una solicitud y documentación acreditativa. En estos supuestos, deberán quedar identificadas en la solicitud las plazas a que se concursa por orden de preferencia, especificando el n° de plaza indicado en el anexo I de plazas convocadas. La solicitud de una plaza supondrá automáticamente que el aspirante opta a todas las plazas con idéntico perfil, tal y como aparecen agrupadas en el anexo I. En caso de presentar varias solicitudes, deberá presentar, además, una que resuma la preferencia del interesado si solicita varias asignaturas, según el modelo que se acompaña como anexo II bis.

4.2. A la instancia (solicitud autobaremada) se acompañará la siguiente documentación:

3.2.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2.2. Fotocopia del título de Diplomado o equivalente.

En caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

4.2.3. Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

4.2.4. Certificación de vinculación al SAS en el que se especifique el puesto y turno de trabajo y la Unidad/Servicio en la que lo realiza.

4.2.5. Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

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

4.3. El plazo de presentación de solicitudes **comenzará a partir del siguiente al de la publicación** de la convocatoria **en el tablón de anuncios** del Rectorado (C/ Ancha, n° 10) y **en la página web** del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, **finalizando 5 días después** de la publicación en el **B.O.J.A.**

- 4.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, número 16 - 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz.
- 4.5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado así como en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre 1 y 3 días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los 5 días siguientes a su publicación.

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

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva comprendido entre uno y tres días.

Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de R.J.P.A.C

4. VALORACIÓN POR EL DEPARTAMENTO

- 4.3. En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.
- 4.4. EL Consejo de Departamento valorará las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado de Planificación y Recursos. Cuando la circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

5. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN

- 5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por lo miembros nombrados por acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 19 de septiembre de 2003.
-

Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado de Planificación y Recursos, como Secretario de la Comisión y un miembro del Área de Personal como Secretario Técnico.

- 5.2. Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Área de Personal, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 5.3. La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.
- 5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO, DEDICACIÓN SEMANAL Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- 6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el anexo I, entendiéndose que los contratos del primer cuatrimestre tienen como fecha límite el 31 de marzo de 2006, y los del segundo el 31 de julio de 2006 .
- 6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 horas semanales (antiguos TP3).
- 6.3. Según lo dispuesto en el BOUCA N° 25, el RD 1558/1996 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

Dedicación a Docencia Teórica y Seminarios: en el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0.75 créditos mensuales. Así mismo, esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el RD 1652/1991, de tres horas semanales de docencia teórica + tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado.

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

- 6.4. La realización de funciones docentes mediante contrato con la Universidad como Profesor Asociado de Ciencias de la Salud deberá ser, durante toda la vigencia del contrato, en las mismas condiciones establecidas en la convocatoria, pudiendo la Universidad solicitar a las Instituciones Sanitarias concertadas la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.
 - 6.5. Las funciones a realizar por los coordinadores de prácticas serán:
 - coordinación e implementación de las prácticas clínicas de las diferentes asignaturas en sus Centros.
-

- actuar de nexo de unión entre los profesores responsables de las asignaturas clínicas y los profesionales encargados de autorizar las prácticas.
- seguimiento de las docencias prácticas en las unidades asistenciales, velando por su adecuación al plan anual de colaboración docente.
- elaboración de informes anuales de seguimiento de las prácticas por unidades asistenciales y asignaturas.
- representar a los profesionales-tutores de prácticas en el Departamento de Enfermería y Fisioterapia y en la Junta de Centro.

7. RETRIBUCIONES

La retribución anual correspondiente a Profesor Asociado de Ciencias de la Salud para el año 2005 es de 4490,52 €.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

- 8.1.** Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web del Vicerrectorado de Planificación y Recursos el acta de la reunión de la misma.
- 8.2.** La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.
- 8.3.** Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1.** El candidato propuesto dispondrá de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.
 - 9.2.** Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la Universidad podrá solicitar certificado que acredite que la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato, pudiendo no formalizar el contrato en caso de que fuera menor.
 - 9.3.** Con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, deberá acreditar estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.
 - 9.4.** En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.
-

- 9.5. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.8.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.

- 9.6. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.

- 9.7. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

10. NORMA FINAL

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

- 10.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.
-

ANEXO I
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD 05-06
ÁREA DE ENFERMERÍA

N° plaza	Asignatura	Actividad en Servicio /Unidad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Calendario de prácticas
DC3005 DC3006 DC3099	Administración de Servicios de Enfermería	Gestión Servicios sanitarios	DUE Puestos de Dirección y/o Jefaturas de Bloque Enfermería	Diurno	HU Puerta del Mar	1° Cuatrimestre/Mañanas
DC3007 DC3008 DC3100	Administración de Servicios de Enfermería	Gestión Servicios sanitarios	DUE Puestos de Dirección y/o Jefaturas de Bloque Enfermería	Diurno	HU Puerto Real	1° Cuatrimestre/Mañanas
DC3023	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. El Olivillo	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3025	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. La Merced	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3027	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. Mentidero	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3028	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. Puerta Tierra	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3029	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. J.Pece - Ardila	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3109	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. Loreto-Puntales	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3110	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. Rodríguez Arias	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3223	Enfermería Comunitaria	Asistencial APS / PROGRAMAS	DUE del EBAP/UC	Diurno	CS. La Paz	2° Cuatrimestre/Mañanas
DC3030 DC3031 DC3032	Enfermería Geriátrica	Hospitalización Medicina Interna	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	1° Cuatrimestre/Mañanas
DC2999 DC3000 DC3001	Enfermería Materno-Infantil I	Hospitalización Área Infantil	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2° Cuatrimestre/Mañanas o Tardes
DC3213 DC3214	Enfermería Materno-Infantil I	Neonatología/UCI Pediátrica	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2° Cuatrimestre/Mañanas o Tardes

N° plaza	Asignatura	Actividad en Servicio /Unidad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Calendario de prácticas
DC3215	Enfermería Materno-Infantil I	Neonatología	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	H.U. Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas o Tardes
DC3002 DC3004	Enfermería Materno-Infantil I	Hospitalización Área Infantil	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas o Tardes
DC3003 DC3106	Enfermería Materno-Infantil I	Neonatología	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas o Tardes
DC2993 DC2994 DC2995 DC3097 DC3107 DC3108	Enfermería Materno-Infantil II	Obstetricia y Ginecología	DUE - Matron@ - Supervisor/a Asistencial	Excepto turnos de noches y/o festivos fijos	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas o Tardes
DC2996 DC2997 DC2998 DC3098	Enfermería Materno-Infantil II	Obstetricia y Ginecología	DUE - Matron@ - Supervisor/a Asistencial	Excepto turnos de noches y/o festivos fijos	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas o Tardes
DC2983 DC2984 DC2985 DC2986 DC2987 DC2988 DC3209 DC3210 DC3211 DC3212	Enfermería Médico-Quirúrgica II	Área Médica	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC2989 DC2990 DC2991 DC2992 DC3024 DC3026	Enfermería Médico-Quirúrgica II	Área Médica	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3013 DC3014 DC3015 DC3016	Enfermería Médico-Quirúrgica III	Área Quirúrgica-Especialidades Médico-Quirúrgicas	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas

N° plaza	Asignatura	Actividad en Servicio /Unidad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Calendario de prácticas
DC3017 DC3018						
DC3218 DC3219	Enfermería Médico-Quirúrgica III	Quirófanos, Hospital de Día Quirúrgico, URP	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3220	Enfermería Médico-Quirúrgica III	Urgencias quirúrgicas	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3019 DC3020	Enfermería Médico-Quirúrgica III	Quirófanos, Hospital de Día Quirúrgico, URP	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3021 DC3022 DC3221	Enfermería Médico-Quirúrgica III	Área Quirúrgica-Especialidades Médico-Quirúrgicas	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3222	Enfermería Médico-Quirúrgica III	Urgencias quirúrgicas	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3011 DC3012	Enfermería Psiquiátrica y de Salud Mental	ESM D	DUE Asistencial	Diurno	ESM D Cádiz	1º Cuatrimestre/Mañanas
DC3101	Enfermería Psiquiátrica y de Salud Mental	USMI	DUE Asistencial	Diurno	USMI-Cádiz	1º Cuatrimestre/Mañanas
DC3009 DC3010	Enfermería Psiquiátrica y de Salud Mental	Unidad de Salud Mental	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno	HU Puerto Real	1º Cuatrimestre/Mañanas
DC2973 DC2974 DC2975 DC2976 DC2977 DC2978 DC3102	Fundamentos de Enfermería	Plantas de Hospitalización Área Quirúrgica y Área Médica, excepto UCI e Infecciosos	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3103	Fundamentos de Enfermería	Asistencial APS/Cuidados de enfermería	DUE Asistencial APS	Diurno	CS La Laguna	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3207	Fundamentos de Enfermería	Asistencial APS/Cuidados de enfermería	DUE Asistencial APS	Diurno	CS San Fernando Este	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3208	Fundamentos de Enfermería	Asistencial APS/Cuidados de enfermería	DUE Asistencial APS	Diurno	CS Pinillo Chico	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC2979 DC2980 DC2981 DC2982	Fundamentos de Enfermería	Plantas de Hospitalización Área Quirúrgica y Área Médica, excepto UCI e Infecciosos	DUE y/o Supervisor/a Asistencial	Diurno/Rotatorio	HU Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3104 DC3105	Fundamentos de Enfermería	Asistencial APS/Cuidados de enfermería	DUE Asistencial APS	Diurno	CS. Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD 05-06
ÁREA DE FISIOTERAPIA

Nº plaza	Asignatura	Actividad en Servicio /Unidad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Calendario de prácticas
DC3114 DC3115 DC3118 DC3119 DC3122	Fisioterapia Especial I Estancias Clínicas I	RHB / Fisioterapia	Fisioterapeuta	Mañana	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3140	Fisioterapia Especial II Estancias Clínicas II	RHB / Fisioterapia	Fisioterapeuta	Tarde	HU Puerta del Mar	2º Cuatrimestre/Tardes
DC3125 DC3126 DC3127 DC3128 DC3129 DC3130 DC3131 DC3172 DC3173 DC3174	Fisioterapia Especial I Estancias Clínicas I	RHB / Fisioterapia	Fisioterapeuta	Mañana	H. Asociado Jerez de la Frontera	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3435 **	Fisioterapia Especial I Estancias Clínicas I	RHB /Fisioterapia	Fisioterapeuta	Mañana	Unidad Móvil Fisioterapia CC Salud Jerez de la Frontera	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC3139 DC3141	Fisioterapia Especial II Estancias Clínicas II	RHB /Fisioterapia	Fisioterapeuta	Tarde	Unidad Móvil de Fisioterapia CC. Salud de Cádiz	2º Cuatrimestre/Tardes
DC3138	Fisioterapia Especial II Estancias Clínicas II	RHB /Fisioterapia	Fisioterapeuta	Mañana	Unidad Móvil CC. Salud Puerto Sta Maria	2º Cuatrimestre/Mañanas
DC 3132 DC3133 DC3134 DC3135 DC3136 DC3137	Fisioterapia Especial II Estancias Clínicas II	RHB / Fisioterapia	Fisioterapeuta	Mañana	H.U. Puerto Real	2º Cuatrimestre/Mañanas

** Plaza de nueva creación autorizada por Vic. De Planificación y Recursos con cargo a “convenios”

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
PROFESORES ASOCIADOS COORDINADORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS DE CIENCIAS DE LA SALUD 05-06
ÁREA DE ENFERMERÍA
ÁREA SALUD JEREZ – COSTA NOROESTE

Nº plaza	Área	Actividad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Periodo
DC 3252	Enfermería	Coordinador Prácticas. Gestión de servicios sanitarios, docencia y formación	DUE/Supervisor/Cargos intermedios/Puestos de Dirección	Diurno	H. de Especialidades del SAS de Jerez	Anual
DC 3253	Enfermería	Coordinador Prácticas. Gestión de servicios sanitarios, docencia y formación	DUE/Adjunto de Enfermería/Puestos de Dirección	Diurno	Distrito de Atención Primaria de la ZBS Jerez-Costa Noroeste	Anual

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
PROFESORES ASOCIADOS COORDINADORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS DE CIENCIAS DE LA SALUD 05-06
ÁREA DE ENFERMERÍA
ÁREA DE GESTION SANITARIA CAMPO DE GIBRALTAR

Nº plaza	Área	Actividad	Puesto trabajo	Turno Trabajo	Centro	Periodo
	Enfermería	Coordinador Prácticas. Gestión de servicios sanitarios, docencia y formación	DUE/Supervisor/Cargos intermedios/Puestos de Dirección	Diurno	H. de Especialidades Punta Europa (Algeciras)	Anual
	Enfermería	Coordinador Prácticas. Gestión de servicios sanitarios, docencia y formación	DUE/Supervisor/Cargos intermedios/Puestos de Dirección	Diurno	H. de Especialidades del SAS de La Línea	Anual
	Enfermería	Coordinador Prácticas. Gestión de servicios sanitarios, docencia y formación	DUE/Adjunto de Enfermería/Puestos de Dirección	Diurno	Distrito de Atención Primaria de la ZBS Campo de Gibraltar	Anual

Estas plazas se convocan como consecuencia del acuerdo de la Comisión Mixta de 1 de junio de 2005, donde se amplía el acuerdo específico de colaboración entre la UCA y el SAS para la realización de prácticas por los alumnos de la titulación de enfermería al **Área de Gestión Sanitaria del Campo de Gibraltar**.

Según este acuerdo las practicas se realizan mediante un modelo basado en la concertación de unidades clínicas y por tanto no se realizara la convocatoria de las plazas de profesores asociados del área de enfermería correspondientes a la Escuela de Enfermería de Algeciras.

ANEXO II



SOLICITUD DE PLAZA DE PROFESOR CONTRATADO

D./D^a

NIF F. nacimiento

Domicilio

Localidad C.P.

Teléfono E-mail

SOLICITA la plaza de (marcar con X)

- Ayudante
- Prof. Ayudante Doctor
- Prof. Contratado Doctor
- Prof. Colaborador
- Prof. Asociado (1)

del área de conocimiento de

nº plaza (s)

(si solicita plazas de la misma categoría y área, identificar el número de cada una de ellas). En caso contrario, presentar solicitud independiente para cada plaza, acompañada de toda la documentación requerida.

dedicación, adscrita al Departamento de

(1) si solicita plaza correspondiente a la categoría de Profesor Asociado, indique :

- actividad profesional funcionario
- contratado laboral
- profesional libre ejercicio
- otros (detallar)
- entidad o empresa en la que presta servicio
- categoría/profesión

DECLARA bajo su responsabilidad que tiene conocimiento del contenido de las bases de la convocatoria así como que los datos expresados en la presente solicitud son exactos, adjuntando la documentación que se relaciona:

- certificación académica
- currículum vitae
- otros (relacionar, en su caso)

Lugar y fecha

(firma)

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO II BIS



SOLICITUD DE PLAZA DE PROFESOR CONTRATADO

D./D^a

NIF

Habiendo solicitado las siguientes plazas de diferentes asignaturas, establece el siguiente orden de prelación de las mismas:

DC.....

Lugar y fecha

(firma)

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

CURRICULUM VITAE NORMALIZADO
Plazas de Asociados de Ciencias de la Salud (Áreas de Enfermería y Fisioterapia)

1. Currículum Académico (máximo 10 puntos)

1.1 Expediente (máximo 3 puntos)

Nº de Matriculas de Honor:	x 3 =	puntos
Nº de Sobresalientes:	x 2,5 =	puntos
Nº de Notables:	x 1,5 =	puntos
Nº de Aprobados:	x 1 =	puntos
Total de asignaturas:	Total de puntos =	puntos

Expediente = Nº total de puntos / Nº total de asignaturas =

1.2 Cursos recibidos (0,1 punto por crédito de 10 horas) (máximo 3 puntos)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

1.3 Título de Enfermero / Fisioterapeuta Especialista Oficial (máximo 2 puntos)

Denominación del Título	Año Inicio	Fin	Universidad

Total de puntos :

1.4 Otros títulos (máximo 2 puntos)

Denominación del Título	Cred.	Año Inicio	Fin	Institución que lo otorga

Total de puntos :

2. Experiencia Docente (máximo 33,0 puntos)

2.1 Docencia Universitaria (máximo 24,0 puntos)

2.1.1 Como profesor contratado por la Universidad (3 puntos por curso académico)

Curso	Universidad	Tipo contrato	Asignatura	Área asistencial (contrato de Asociado de Ciencias de la Salud o prácticas clínicas)

Total de puntos :

2.1.2 Como profesor con “Venía Docendi” (2 puntos por curso académico)

Curso	Universidad	Asignatura	Área asistencial (contrato de Asociado de Ciencias de la Salud o prácticas clínicas)

Total de puntos :

2.2 Memoria o Proyecto Docente para la plaza que se opta (máximo 1,5 puntos)

Si No

Total de puntos :

2.3 Cursos de formación pedagógica recibidos (máximo 1,5 puntos)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

2.4 Cursos dirigidos o coordinados o impartidos (homologados por Universidad / SAS) (máximo 6 puntos)

Denominación del curso / Actividad	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

3. Experiencia asistencial (máximo 35,0 puntos)

3.1 Experiencia en puestos de trabajo en el área clínica / asistencial de la plaza (2 puntos por año trabajado. Máximo de 24 puntos)

Área clínica	Hospital / Centro de Salud / C. Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.2 Experiencia en puestos de trabajo en el área clínica / asistencial diferentes a la plaza que se opta (1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos)

Área clínica	Hospital / Centro de Salud / C. Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.3 Experiencia en puestos de gestión sanitaria (1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos)

Área clínica	Hospital / Centro de Salud / C. Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

4. EXPERIENCIA INVESTIGADORA (MÁXIMO 22,0 PUNTOS)

4.1 Publicaciones (máximo de 17,0 puntos)

4.1.1 Libros

4.1.1.1 autor (de 2 a 4 puntos por libro con ISBN)

Título de libro	Año	Editorial	ISBN

Total de puntos :

4.1.1.2 Capítulos (de 0,5 a 2 puntos por capítulo con ISBN)

Título de libro / Capítulo	Año	Editorial	ISBN

Total de puntos :

4.1.2 Artículos

4.1.2.1 Para revistas recogidas en el Journal Citation Report (1,5 puntos por artículo)

Título revista	Título Artículo	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.2 Para revistas NO recogidas en el Journal Citation Report (1 puntos por artículo)

Titulo revista	Titulo Artículo	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.3 Cartas al director recogidas en el Journal Citation Report (0,2 puntos por artículo)

Titulo revista	Titulo de la Carta	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.4 Cartas al director NO recogidas en el Journal Citation Report (0,1 puntos por artículo)

Titulo revista	Titulo de la Carta	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.3 Comunicaciones a Congresos

4.1.3.1 Congresos Internacionales (0,5 puntos por comunicación)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales (0,25 puntos por comunicación)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.4 Ponencias a Congresos

4.1.4.1 Congresos Internacionales (1 punto por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad/País	Fecha

Total de puntos :

4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales (0,5 puntos por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad	Fecha

Total de puntos :

4.2 Becas de Investigación y participación en Proyectos de Investigación (convocatoria pública)

(máximo 5 puntos)

Titulo proyecto	Entidad que otorga la Beca	Participación (investigador principal o colaborador)	Año

Total de puntos :

Otros Méritos:

--

PUNTUACION TOTAL

APARTADO 1:

APARTADO 2:

APARTADO 3:

APARTADO 4:

TOTAL :

BAREMO PARA LA CONTRATACION DE PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

(Áreas de Enfermería y Fisioterapia)

1. CURRÍCULUM ACADEMICO Hasta 10,0 puntos

- 1.1 Expediente $[(\sum MH*3)+(\sum S*2,5)+(\sum N*1,5)+(\sum A*1)] / N^{\circ}$ total Asig.Hasta 3 puntos.....
- 1.2 Cursos recibidos (0,1 punto por crédito de 10 horas)Hasta 2 puntos.....
- 1.3 Título de Especialista OficialHasta 2 puntos.....
- 1.4 Otros Títulos.....Hasta 2 puntos.....

2. EXPERIENCIA DOCENTEHasta 33,0 puntos.

- 2.1 Docencia UniversitariaHasta 24 puntos.....
 - 2.1.1 Como Profesor contratado por la Universidad: 3 puntos/curso
 - 2.1.2 Como Profesor con “Venía Docendi”: 2 puntos/curso
- 2.2 Memoria o Proyecto Docente para la plaza que se optaHasta 1,5 puntos
- 2.3 Cursos de Formación Pedagógica recibidos (Homologados)Hasta 1,5 puntos.....
- 2.4 Cursos dirigidos o coordinados o impartidos (Homologados Universidad / SAS)..Hasta 6,0 puntos.....

3. EXPERIENCIA ASISTENCIALHasta 35,0 puntos.

- 3.1 Experiencia en puestos de trabajo en el área clínica de la plaza (2 puntos/año)..... Hasta 24,0 puntos...
- 3.2 Experiencia en puestos de trabajo en otras áreas clínica (1 punto/año)Hasta 5,0 puntos...
- 3.1 Experiencia en puestos de gestión (1 punto/año)Hasta 6,0 puntos...

4. EXPERIENCIA INVESTIGADORAHasta 22 puntos....

- 4.1 Publicaciones.....Hasta 17 puntos.....
 - 4.1.1 libros con ISBN
 - 4.1.1.1 Autor..... 2-4 puntos/libro
 - 4.1.1.2 Capítulos..... 0,5-2 puntos/capitulo
 - 4.1.2 Artículos
 - 4.1.2.1 Recogidos en Journal Citation Report: 1,5 puntos/artículo
 - 4.1.2.2 No recogidos Journal Citation Report: 1 puntos/artículo
 - 4.1.2.3 Cartas al Director en revistas recogidas en el Journal Citation Report..... 0,2 puntos/carta
 - 4.1.2.4 Cartas al Director en revistas NO recogidas en el Journal Citation Report..... 0,1 puntos/carta
 - 4.1.3 Comunicaciones a Congresos
 - 4.1.3.1 Congresos Internacionales 0,5 punto/comunicación
 - 4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales: 0,25 puntos/comunicación
 - 4.1.4 Ponencias a Congresos
 - 4.1.3.1 Congresos Internacionales 1 punto/comunicación
 - 4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales: 0,5 puntos/comunicación

- 4.2 Becas de Investigación y participación en Proyectos de Investigación (convocatoria pública)Hasta 5 puntos.....

5. EVALUACION UCA

Transitoriamente y hasta disponer del método adecuado para la evaluación de la docencia clínica, la comisión de contratación podrá proponer la no contratación ante la existencia de un informe negativo, motivado y razonado del Consejo de Departamento.

CURRICULUM VITAE NORMALIZADO
Plazas de Asociados de Ciencias de la Salud (Áreas de Enfermería y Fisioterapia)

1. Currículum Académico (máximo 10 puntos)

1.1 Expediente (máximo 3 puntos)

Nº de Matriculas de Honor:	x 3 =	puntos
Nº de Sobresalientes:	x 2,5 =	puntos
Nº de Notables:	x 1,5 =	puntos
Nº de Aprobados:	x 1 =	puntos
Total de asignaturas:	Total de puntos =	puntos

Expediente = Nº total de puntos / Nº total de asignaturas =

1.2 Cursos recibidos (0,1 punto por crédito de 10 horas) (máximo 3 puntos)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

1.3 Título de Enfermero / Fisioterapeuta Especialista Oficial (máximo 2 puntos)

Denominación del Título	Año Inicio	Fin	Universidad

Total de puntos :

1.4 Otros títulos (máximo 2 puntos)

Denominación del Título	Cred.	Año Inicio	Fin	Institución que lo otorga

Total de puntos :

2. Experiencia Docente (máximo 33,0 puntos)

2.1 Docencia Universitaria (máximo 24,0 puntos)

2.1.1 Como profesor contratado por la Universidad (3 puntos por curso académico)

Curso	Universidad	Tipo contrato	Asignatura	Área asistencial (contrato de Asociado de Ciencias de la Salud o prácticas clínicas)

Total de puntos :

2.1.2 Como profesor con “Venía Docendi” (2 puntos por curso académico)

Curso	Universidad	Asignatura	Área asistencial (contrato de Asociado de Ciencias de la Salud o prácticas clínicas)

Total de puntos :

2.2 Memoria o Proyecto Docente para la plaza que se opta (máximo 1,5 puntos)

Si No

Total de puntos :

2.3 Cursos de formación pedagógica recibidos (máximo 1,5 puntos)

Denominación del curso	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

2.4 Cursos dirigidos o coordinados o impartidos (homologados por Universidad / SAS) (máximo 6 puntos)

Denominación del curso / Actividad	Año	Institución organizadora	Horas	Puntos

Total de puntos :

3. Experiencia asistencial (máximo 35,0 puntos)

3.1 Experiencia en puestos de trabajo en el área clínica / asistencial de la plaza (2 puntos por año trabajado. Máximo de 24 puntos)

Área clínica	Hospital / Centro de Salud / C. Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.2 Experiencia en puestos de trabajo en el área clínica / asistencial diferentes a la plaza que se opta (1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos)

Área clínica	Hospital / Centro de Salud / C. Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

3.3 Experiencia en puestos de gestión sanitaria (1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos)

Área clínica	Hospital / Centro de Salud / C. Sanitario	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Meses

Total de puntos :

4. EXPERIENCIA INVESTIGADORA (MÁXIMO 22,0 PUNTOS)

4.1 Publicaciones (máximo de 17,0 puntos)

4.1.1 Libros

4.1.1.1 autor (de 2 a 4 puntos por libro con ISBN)

Título de libro	Año	Editorial	ISBN

Total de puntos :

4.1.1.2 Capítulos (de 0,5 a 2 puntos por capítulo con ISBN)

Título de libro / Capítulo	Año	Editorial	ISBN

Total de puntos :

4.1.2 Artículos

4.1.2.1 Para revistas recogidas en el Journal Citation Report (1,5 puntos por artículo)

Título revista	Título Artículo	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.2 Para revistas NO recogidas en el Journal Citation Report (1 puntos por artículo)

Titulo revista	Titulo Artículo	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.3 Cartas al director recogidas en el Journal Citation Report (0,2 puntos por artículo)

Titulo revista	Titulo de la Carta	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.2.4 Cartas al director NO recogidas en el Journal Citation Report (0,1 puntos por artículo)

Titulo revista	Titulo de la Carta	Mes/año publicación	Páginas

Total de puntos :

4.1.3 Comunicaciones a Congresos

4.1.3.1 Congresos Internacionales (0,5 puntos por comunicación)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales (0,25 puntos por comunicación)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad /País	Fecha

Total de puntos :

4.1.4 Ponencias a Congresos

4.1.4.1 Congresos Internacionales (1 punto por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad/País	Fecha

Total de puntos :

4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales (0,5 puntos por ponencia)

Titulo	Denominación del Congreso	Ciudad	Fecha

Total de puntos :

4.2 Becas de Investigación y participación en Proyectos de Investigación (convocatoria pública)

(máximo 5 puntos)

Titulo proyecto	Entidad que otorga la Beca	Participación (investigador principal o colaborador)	Año

Total de puntos :

Otros Méritos:

--

PUNTUACION TOTAL

APARTADO 1:

APARTADO 2:

APARTADO 3:

APARTADO 4:

TOTAL :

BAREMO PARA LA CONTRATACION DE PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

(Áreas de Enfermería y Fisioterapia)

1. CURRÍCULUM ACADÉMICO Hasta 10,0 puntos

- 1.1 Expediente $[(\sum MH*3)+(\sum S*2,5)+(\sum N*1,5)+(\sum A*1)] / N^{\circ}$ total Asig. Hasta 3 puntos.....
- 1.2 Cursos recibidos (0,1 punto por crédito de 10 horas) Hasta 2 puntos.....
- 1.3 Título de Especialista Oficial Hasta 2 puntos.....
- 1.4 Otros Títulos..... Hasta 2 puntos.....

2. EXPERIENCIA DOCENTE Hasta 33,0 puntos.

- 2.1 Docencia Universitaria Hasta 24 puntos.....
 - 2.1.1 Como Profesor contratado por la Universidad: 3 puntos/curso
 - 2.1.2 Como Profesor con "Venía Docendi": 2 puntos/curso
- 2.2 Memoria o Proyecto Docente para la plaza que se opta Hasta 1,5 puntos
- 2.3 Cursos de Formación Pedagógica recibidos (Homologados) Hasta 1,5 puntos.....
- 2.4 Cursos dirigidos o coordinados o impartidos (Homologados Universidad / SAS).. Hasta 6,0 puntos.....

3. EXPERIENCIA ASISTENCIAL Hasta 35,0 puntos.

- 3.1 Experiencia en puestos de trabajo en el área clínica de la plaza (2 puntos/año)..... Hasta 24,0 puntos...
- 3.2 Experiencia en puestos de trabajo en otras áreas clínica (1 punto/año) Hasta 5,0 puntos...
- 3.1 Experiencia en puestos de gestión (1 punto/año) Hasta 6,0 puntos...

4. EXPERIENCIA INVESTIGADORA Hasta 22 puntos....

- 4.1 Publicaciones..... Hasta 17 puntos.....
 - 4.1.1 libros con ISBN
 - 4.1.1.1 Autor..... 2-4 puntos/libro
 - 4.1.1.2 Capítulos..... 0,5-2 puntos/capítulo
 - 4.1.2 Artículos
 - 4.1.2.1 Recogidos en Journal Citation Report: 1,5 puntos/artículo
 - 4.1.2.2 No recogidos Journal Citation Report: 1 puntos/artículo
 - 4.1.2.3 Cartas al Director en revistas recogidas en el Journal Citation Report..... 0,2 puntos/carta
 - 4.1.2.4 Cartas al Director en revistas NO recogidas en el Journal Citation Report..... 0,1 puntos/carta
 - 4.1.3 Comunicaciones a Congresos
 - 4.1.3.1 Congresos Internacionales 0,5 punto/comunicación
 - 4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales: 0,25 puntos/comunicación
 - 4.1.4 Ponencias a Congresos
 - 4.1.3.1 Congresos Internacionales 1 punto/comunicación
 - 4.1.3.2 Congresos Nacionales y Regionales: 0,5 puntos/comunicación

- 4.2 Becas de Investigación y participación en Proyectos de Investigación (convocatoria pública) Hasta 5 puntos.....

5. EVALUACION UCA

Transitoriamente y hasta disponer del método adecuado para la evaluación de la docencia clínica, la comisión de contratación podrá proponer la no contratación ante la existencia de un informe negativo, motivado y razonado del Consejo de Departamento.

6. INFORME FAVORABLE ADECUACION20 puntos

Para la valoración de la adecuación de las plazas y puestos ocupados por los candidatos en el S.A.S., estos solicitarán informe favorable a las Direcciones-Gerencia del Hospital y Dirección del Distrito, valorándose estos en 20 puntos.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba el procedimiento de cesión de bienes en desuso.

A propuesta de la Ilma. Sra. Directora General de Servicios a la Comunidad y Acción Solidaria, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 24º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente procedimiento de cesión de bienes en desuso:

PROCEDIMIENTO PARA CESIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE BIENES PATRIMONIALES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Universidad de Cádiz, entre los fines que persigue, manifiesta en el artículo 2.10 de sus Estatutos: *“Promover la conciencia solidaria mediante una formación integral de la Comunidad Universitaria que consista en favorecer la información, la puesta en marcha de iniciativas, la promoción, la sensibilización y la actuación en problemas de justicia social, solidaridad y cooperación”*.

Dentro de las actuaciones encaminadas a su cumplimiento, se enmarca la elaboración del presente procedimiento, cuyo fin es regular la cesión del equipamiento que por su estado de uso o naturaleza, ha dejado de ser útil para la actividad universitaria, no siendo posible obtener de él provecho alguno tanto funcional como económico, y sin embargo, resulten de utilidad a entidades privadas benéficas, o públicas sin ánimo de lucro, pasando a cumplir una labor social.

Por este medio se establece la canalización de las solicitudes, tramitación y acuerdo de resolución, con el objetivo de crear una gestión ágil y eficaz en beneficio de la sociedad, destinataria de esta acción, y de la propia Universidad.

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

La cesión de los bienes muebles de dominio privado no útiles para la Universidad. Se considerarán susceptibles de cesión o cedibles aquellos cuya afectación o explotación no se juzgue previsible, por falta de utilidad demostrada, bien por deterioro o por obsolescencia para la Universidad de Cádiz, ausencia de rentabilidad o que ésta sea despreciable o nula si la UCA pretendiera enajenarlo.

ARTÍCULO 2. COMPETENCIA.

En los términos establecidos en el artículo 219 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la competencia para la disposición de los bienes patrimoniales calificados como “cedibles” a los efectos de la presente normativa y cuyo valor no exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad, según tasación pericial externa, corresponde al Rector, sin perjuicio de que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas pueda delegar la firma en los titulares de órganos o unidades administrativas que del mismo dependan.

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO.

3.1. Los bienes que dejen de ser útiles a las unidades de gasto pero que no puedan ser calificados como desechables por su buen estado, deberán ser puestos a disposición de la Universidad de Cádiz para su reutilización en otras unidades, bien siguiendo las previsiones de los planes de equipamiento emanados del Vicerrectorado con competencias en materia de infraestructuras, bien por peticiones de dichas unidades.

Se considerará obsoletos o deteriorados por el uso aquellos bienes para los que se considere, de forma razonada, que no alcanzan el 25 por 100 del valor que tuvieron en el momento de su adquisición.

3.2. Las unidades realizarán el parte de retirada de material, que será remitido a las siguientes unidades en función del tipo de equipamiento:

- C.I.T.I.: Elementos informáticos, máquinas multifuncionales, audiovisuales, equipos de comunicaciones y cualquier otro material cuyas características técnicas así lo aconsejen.
- Area de Infraestructuras: Resto de equipamiento, así como instalaciones técnicas (aire acondicionado, etc.)

Estas unidades establecerán el destino del mismo: reutilización, enajenación, tanto gratuita como onerosa, o destrucción.

3.3. Como norma, puede adquirir el carácter de “enajenable” todo aquel bien que inicialmente se clasificara como útil, y haya transcurrido un año desde su almacenamiento sin que éste tenga asociada finalidad alguna. Este plazo quedará reducido a dos meses en el caso de equipos electrónicos.

3.4. El equipamiento clasificado como “cedible” quedará a disposición del Rector, a través de la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria, que atenderá las peticiones que las distintas asociaciones y entidades hagan llegar a la Universidad de Cádiz, adjudicando el equipamiento siguiendo criterios de mayor necesidad, aprovechamiento y beneficio social, prioritariamente a asociaciones y organizaciones de voluntariado, cooperación y actividades en tercer sector cuyos objetivos sean:

- a) La lucha contra la pobreza, la injusticia y la discriminación en todos sus aspectos.
- b) La defensa de los derechos humanos, muy especialmente de los colectivos más desfavorecidos.
- c) La defensa y promoción de la salud y educación para todos y todas.
- d) El respeto a las diferencias individuales y grupales.
- e) El respeto al medio ambiente y a su protección en un marco de desarrollo equilibrado.

3.5. Las cesiones se realizarán a través de expedientes de cesión, que quedarán formados por los siguientes documentos:

- a) Expedientes realizados a iniciativa de asociación:
 - Solicitud de la asociación con exposición de necesidades y destino de las mismas.
 - Estatutos de la asociación, inscritos en el Registro legalmente establecido o documentación que acredite claramente que su objeto no persigue lucro. Este requisito será excusado en el caso de tratarse de entidades de carácter público.
 - Diligencia donde se haga constar que los bienes han sido calificados como enajenables por la Universidad de Cádiz, y por lo tanto, susceptibles de cesión.
 - Todas las actuaciones necesarias para resolver el expediente.

- b) Expedientes realizados a iniciativa de una unidad universitaria con respecto al material que tenga adscrito.

Además de los documentos anteriormente expuestos en el punto a):

- Propuesta de cesión firmada por el Vicerrector, Decano, Director, Director de Departamento, o responsable órgano competente para disponer de dicho material, donde motive dicha propuesta.
-

3.6. A la vista del expediente, se comprobará la idoneidad de la cesión solicitada. Si no se ajustara a los requerimientos de la Universidad, no procederá a la misma, y así se comunicará al peticionario, con archivo de las actuaciones.

3.7. Si fuese considerada de forma positiva, se finalizará el expediente mediante Resolución del Excmo. y Magfco. Sr. Rector -quien podrá delegar la firma, en los términos indicados en el artículo segundo de la presente normativa, en la Directora General de Servicios y Acción Solidaria-, donde se hará constar la decisión adoptada sobre el expediente, a la vista de la documentación aportada, que recogerá, en su caso, los siguientes extremos:

- datos de la entidad peticionaria a favor de la cual se resuelve;
- el equipamiento cedido;
- el destino del mismo, haciendo mención expresa que cualquier cambio sobre este punto deberá ponerse en conocimiento de la Universidad, quedando ésta facultada para resolver la cesión en este caso si así lo estima conveniente, así como en el caso de apreciarse por la UCA incumplimiento de las condiciones que dieron lugar a la cesión, revirtiendo de nuevo los bienes;
- el plazo máximo de cesión, que nunca podrá ser superior a 50 años;
- obligación de la entidad cesionaria de asumir los gastos necesarios para el buen uso del bien cedido.
- prohibición expresa del arrendamiento y cesión de los bienes por parte del cesionario.

3.8. Dicha resolución se emitirá por duplicado, de la cual un ejemplar se entregará al cesionario y el otro será firmado el órgano competente de la entidad peticionaria como conforme con los extremos de la misma. Esta última deberá formar parte del expediente.

3.9. A la entrega del material, deberá firmarse un Acta de recepción por parte del cesionario, según el modelo que se acompaña como Anexo.

3.10. Semestralmente, la D.G. de Servicios y Acción Solidaria elevará un informe al Sr. Rector, el cual a su vez lo presentará ante el Consejo de Gobierno, donde se recoja el total de peticiones atendidas hasta la fecha, para su consideración y observaciones.

3.11. En el Inventario de la Universidad de Cádiz deberá figurar la situación de cesión de aquellos bienes registrados que se encuentren en dicha situación.

ANEXO.**MODELO DE ACTA DE RECEPCION**

En virtud de la resolución de fecha....., por la cual se concede la cesión del material que a continuación se relaciona, se procede a la entrega de dicho material, firmando para ello su conformidad con el mismo y las condiciones de la cesión la entidad receptora a través de su representante:

EXPEDIENTE: CS- xx/04

ORGANISMO CESIONARIO: Asociación

MATERIAL CEDIDO:

Cádiz, de de 200..

POR LA UNIVERSIDAD

POR LA ASOCIACION...

Fdo.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba convocatoria para la provisión de puesto de trabajo vacante mediante concurso de méritos (Jefe de Gestión del Servicio Central de Bibliotecas).

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 25º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria para la provisión de puesto de trabajo vacante mediante concurso de méritos (Jefe de Gestión del Servicio Central de Bibliotecas):

ANEXO I					
PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA A CONCURSO					
Nº ORDEN	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	C.ESP.	LOCALIDAD
1	Jefe de Gestión del Servicio Central de Biblioteca	C	20	5.958,37	CÁDIZ

ANEXO II

Bases de convocatoria

Base I. Aspirantes

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

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

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

Base II. Valoración

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

1.- Méritos Generales

1.1.- Grado personal consolidado:

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

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

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

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

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

1.2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

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

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

puntos por cada curso asistido.

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

El límite máximo será de 2,5 puntos.

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

1.3.- Experiencia:

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

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

1.4.- Antigüedad:

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

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

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

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

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

2.- Méritos Específicos

2.1.- Memoria:

Se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base III a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta el Area de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Area de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad. Se puntuará hasta un máximo de cuatro puntos, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45.5, del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo. La Comisión podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

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

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

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

2.2.- Méritos en relación al puesto de trabajo:

En concepto de méritos, en relación con el puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo 1º como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido. Los citados méritos podrán establecerse para aquellos puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea superior al 16. Los méritos, en relación con el puesto de trabajo, para aquellos puestos que se hayan establecido se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos, siendo requisito obligatorio para poder proceder a la adjudicación de la plaza haber obtenido un mínimo de dos puntos en los citados méritos.

Base III. Solicitudes

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

Base IV. Calificación

- 1.- Los méritos serán valorados por una Comisión, cuyos componentes se relacionan en el Anexo III. La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.
- 2.- No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no fuesen funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz o se hallasen sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso.
- 3.- Los requisitos y méritos invocados por los interesados, deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base V. Adjudicaciones

- 1.- La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de la plaza, según la prelación de los concursantes al puesto, de acuerdo con las evaluaciones que consten en el acta y en orden de mayor a menor puntuación. Sumando para ello, las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos generales, y las obtenidas en la fase de méritos específicos, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 1 y 2 de la Base II.
- 2.- En caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación, se dará preferencia al funcionario que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.3 de la Base II.

Base VI. Resolución

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

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

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

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

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

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

ANEXO III

Composición de la Comisión valoradora del concurso de méritos convocado por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz de fecha de de 2005.

COMISIÓN TITULAR PUESTO “JEFE DE GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRAL DE BIBLIOTECA”

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

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz: D. Miguel Duarte Barrionuevo, Director del Área de Biblioteca y D. Luis Barrio Tato, Director de Auditoría y Control Interno.

Dos vocales en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios: D. Agustín Gallego Gamo y Dña. Mª Angeles García Ortiz.

Secretario: D. Armando Moreno Castro, Director de Personal.

COMISIÓN SUPLENTE PUESTO “JEFE DE GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRAL DE BIBLIOTECA”

Presidente: D. Sr. D. Manuel Larrán Jorge, Vicerrector de Planificación e Infraestructura de la Universidad de Cádiz.

Dos vocales en representación de la Universidad de Cádiz: D. José Mª Sáez Romero, Coordinador del Servicio Central de Biblioteca y D. José Palao Sánchez, Director de Atención al Alumnado.

Dos vocales en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios: Dña. Amalia Señoranes Morillo y D. Juan Cano Hidalgo.

Secretario: D. Manuel Gómez Ruiz, Jefe de Servicio de Gestión Económica y Contrataciones.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba convocatoria para la provisión de puesto de trabajo vacante mediante concurso-oposición (Escala de Gestión de la especialidad “Obras y Servicios”).

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 26º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria para la provisión de puesto de trabajo vacante mediante concurso-oposición (Escala de Gestión de la especialidad “Obras y Servicios”):

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

BASE 1.- NORMAS GENERALES

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza por el sistema general de acceso libre.

1.2 El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso, fase de oposición y curso de formación o período de prácticas, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.

1.4 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éste a lo largo de todo el proceso.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios que componen el presente proceso selectivo será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

1.6 Con el objeto de cubrir las necesidades de plantilla que se produzcan, mediante nombramiento como funcionario/a de empleo interino/a de la escala de Gestión Universitaria/Especialidad Obras y Proyectos de la Universidad de Cádiz, se procederá, con los aspirantes presentados por el sistema de acceso libre que no obtengan plaza en el proceso selectivo y hayan obtenido tres puntos, como mínimo, en el segundo ejercicio, a formalizar una única bolsa de trabajo para cubrir las citadas necesidades, ordenados por la puntuación total resultante de sumar los puntos obtenidos en los ejercicios aprobados, más los puntos que se obtengan en la fase de concurso, a los que se restarán los necesarios para alcanzar la nota mínima exigida en los ejercicios obligatorios, a aquellos que no alcancen la nota mínima para superar la fase de oposición.

BASE 2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

2.1.3 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.4 Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente, como mínimo.

2.1.5 En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

2.1.7 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

BASE 3.- SOLICITUDES

3.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, o bien obteniendo el modelo Anexo VI en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>. A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

3.1.2 Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar solicitud junto con la instancia, según modelo Anexo VII, el cual se puede obtener en la dirección de Internet arriba citada, en el que harán constar el tiempo de servicios efectivos prestados, expidiendo la Dirección de Personal de la Universidad de Cádiz, a la vista de lo solicitado por el opositor y una vez hechas las comprobaciones que considere oportunas, certificado acreditativo correspondiente.

Así mismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

3.1.3 Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.1.4 Para solicitar puntuación en fase de concurso se deberá indicar en el recuadro correspondiente de la solicitud, "3. FORMA DE ACCESO", la letra "P" (libre con puntuación en fase de concurso).

3.1.5 Aquellos aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la base 1.7, deberán indicarlo marcando una cruz en el recuadro A) del punto 23 (Datos a consignar según las bases de la convocatoria) de la solicitud.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 "ejemplar a presentar por el interesado" del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá al Rector de la Universidad.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que esta adaptación requiera.

3.4. Los derechos de examen serán de 18 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 2816096467, abierta en la Oficina Principal del SANTANDER CENTRAL HISPANO en Cádiz, a nombre de "Universidad de Cádiz", indicando "Proceso selectivo de ingreso en la Escala de Gestión Universitaria/Especialidad Obras y Proyectos".

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, o bien se adjuntará comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen en caso de efectuar el pago de los mismos en entidad bancaria distinta a SANTANDER CENTRAL HISPANO, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la Base 3.2.

3.4.1 Aquellos aspirantes que se encuentren en la situación de desempleo de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, estarán exentos de abonar los derechos de examen dispuestos en la presente base. Para ello, deberán acompañar a la solicitud uno de los siguientes documentos:

➤ Certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el INSS en el que se haga constar que no ha estado dado de alta durante el plazo antes señalado.

➤ Declaración jurada al respecto. En este último caso, se dispondrá del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para presentar la correspondiente acreditación expedida por el organismo anterior.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE 4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante y en la Subdelegación del Gobierno de la provincia en que radique la Universidad. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

BASE 5.- TRIBUNALES

5.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, debido a las características especiales del presente proceso selectivo y a la dificultad en encontrar especialistas en la valoración del tipo de pruebas que se establecen en el anexo II, el Tribunal Calificador se designará en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la presente convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el BOJA, Resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 (Boletín Oficial del Estado del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono (956) 015089/015039.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11 El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA de 21 de abril).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

BASE 6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (BOE del 17), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "F". En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "F", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "G" y así sucesivamente.

6.3 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

BASE 7.- LISTA DE APROBADOS

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de celebración de los ejercicios y en el Rectorado, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www-personal.uca.es>, las listas con las puntuaciones obtenidas.

7.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en los lugares antes mencionados, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases de las que consta el proceso, no pudiendo superar dicha lista el número de plazas convocadas.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, acompañando, igualmente, el listado de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista de aprobados al B.O.J.A. para su publicación.

BASE 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.J.A. de la lista de aprobado, el opositor aprobado deberá presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo V a esta convocatoria.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quien tuviera la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

8.3 Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el BOJA.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad del aspirante aprobado, del ejemplar de la solicitud de participación en el proceso selectivo enviado a la Universidad convocante, con el apartado "reservado para la Administración" debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1., del aspirante aprobado.

8.5 La petición de destino por parte del aspirante aprobado, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionario de carrera en el B.O.J.A., previa oferta del mismo.

8.6 La toma de posesión como funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento en el B.O.J.A.

BASE 9.- NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

Ejercicios y valoración

II.A Ejercicios

El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: a) concurso, b) oposición y c) curso selectivo y/o período de prácticas.

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos obligatorios. En relación a los ejercicios 2 y 3 el opositor tendrá la oportunidad, por una sola vez, de realizar el ejercicio siguiente, si lo hubiera, aún en el caso de haber obtenido una nota inferior a 5 puntos en el segundo ejercicio y 10 puntos en el tercer ejercicio, debiendo obtener en este caso un mínimo de 3 puntos en el segundo ejercicio ó 6 puntos en el tercer ejercicio. Una vez utilizada esta opción, los siguientes ejercicios tendrán la consideración de eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico para valorar las aptitudes y habilidades de los candidatos, que se indican a continuación, para su adecuación a las funciones propias de la escala:

*Aptitudes: Ortografía
 Cálculo numérico
 Razonamiento numérico
 Comprensión verbal
 Fluidez verbal
 Razonamiento abstracto
 Capacidad de juicio

*Habilidades: Dinamismo
 Iniciativa
 Capacidad de trabajo en equipo
 Adaptación al medio
 Responsabilidad

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de no más de 100 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que se relaciona en el Anexo III. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente.

El número de preguntas correspondientes a la primera parte del temario no será superior a 15.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 100 minutos.

TERCER EJERCICIO: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de 2 supuestos prácticos, desglosados en preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, a elegir entre 6 propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias contenidas en la segunda parte del programa que se relaciona en el Anexo III. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

II.B. Valoración.

FASE DE CONCURSO: Se valorará el tiempo de servicios prestados en la Universidad de Cádiz como funcionario de administración y servicios de empleo interino o como contratado laboral eventual en las Escala de Gestión Universitaria (Especialidad Obras y Proyectos) o categoría laboral equivalente según Convenio, desde el día 16 de noviembre de 1998, respectivamente. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en cualquier Administración Pública.

La valoración de estos méritos se realizará de la siguiente manera:

➤ Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en la Escala de Gestión Universitaria/Especialidad Obras y Proyectos o categoría laboral equivalente, asignándose 0,00764 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 9,60 puntos.

La puntuación máxima global de esta fase será de 9,6 puntos.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Gerencia, a la vista de los méritos alegados y la documentación aportada por los interesados y una vez hecha las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Transcurrido un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de reclamaciones, se publicará la lista definitiva con la puntuación total de la fase de concurso. Ambas listas, serán publicadas en el Rectorado y en los distintos Campus que integran la Universidad de Cádiz.

FASE DE OPOSICIÓN: Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

En relación con los ejercicios 2 y 3 el opositor tendrá la oportunidad, por una sola vez, de realizar el ejercicio siguiente, si lo hubiera, aún en el caso de haber obtenido una nota inferior a 5 puntos en el segundo ejercicio ó 10 puntos en el tercer ejercicio, debiendo obtener en este caso un mínimo de 3 puntos en el segundo ejercicio ó 6 puntos en el tercer ejercicio. Una vez utilizada esta opción, los siguientes ejercicios tendrán la consideración de eliminatorios.

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a dos puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar el ejercicio y 3 puntos para pasar al ejercicio siguiente, de acuerdo con lo dicho en el párrafo inicial de este apartado general.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos y no obtener cero puntos en ninguno de los dos supuestos que forman el ejercicio, y un mínimo de 6 puntos para pasarlo, de acuerdo con lo dicho en el párrafo inicial de este apartado general.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero a cuarto, siendo necesario para superar esta fase haber obtenido un mínimo de 16 puntos.

CURSO SELECTIVO Y/O PERIODO DE PRACTICAS: La calificación del curso selectivo y/o del período de prácticas será la de apto o no apto, y será otorgada por el Rector de la Universidad de Cádiz previo informe del director del curso de formación o del jefe del servicio en que, en su caso, se realicen, con el visto bueno del Gerente de la Universidad.

El aspirante que no supere, en su caso, el curso selectivo perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, para todos aquellos aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, con las salvedades ya expresadas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en el supuesto de que persistiera el mismo, sucesivamente a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en el segundo y en el tercer ejercicio.

La relación de aspirantes que han superado la fase de oposición habrá de confeccionarse siguiendo el orden de esta calificación final y lo previsto en la base 5.12 de esta convocatoria.

ANEXO III

Programa

I. Parte

1. El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española: Vías de acceso a la autonomía e Instituciones autonómicas.
2. La Junta de Andalucía: Vía de acceso a la autonomía. Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento, el Presidente y el Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Superior de Justicia.
3. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Ley. El Reglamento.
4. Las competencias autónomas de la Universidad: Relación con las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Coordinación Universitaria.
5. Órganos de gobierno: El Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, los Decanos y Directores. El Gerente. Órganos colegiados de gobierno, especial referencia al Consejo Social.
6. Clases y régimen jurídico de Profesorado universitario. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.
7. La ley Orgánica de regulación del tratamiento automatizado de los datos (LOPD): Disposiciones, principios, derechos. La agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

II. Parte

PROGRAMA

I. GERENCIA PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1) La Administración participativa. La administración por objetivos: Dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.
- 2) El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
- 3) Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.
- 4) Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIÓN PÚBLICA

- 1) La Constitución Española de 1978: Estructura. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración.
 - 2) Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.
-

- 3) El Estado autonómico. Precedentes históricos-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española. La Junta de Andalucía: Instituciones autonómicas. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
- 4) La Administración Pública: Concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La administración y la forma jurídica: El principio de legalidad.
- 5) Las fuentes del Derecho administrativo; concepto y clases. Jerarquía normativa: Autonomía y sistemas de fuentes: La ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos Ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.
- 6) El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación, procedimiento de ejecución. Los procedimientos especiales.
- 7) Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.
- 8) Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución , rescisión y denuncia. Contenidos y efectos de los contratos administrativos.

III. LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

- 1) La naturaleza jurídica de las Universidades. La Ley Orgánica de Universidades. Los Estatutos de las Universidades. Naturaleza normativa. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- 2) Organización académica de la Universidad: Departamentos. Institutos. Facultades. Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Colegios Universitarios.
- 3) Órganos de gobierno: El Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, los Decanos y Directores. El Gerente. Órganos colegiados de gobierno, especial referencia al Consejo Social.
- 4) Clases y régimen jurídico del profesorado universitario. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.
- 5) Régimen de alumnado. Acceso, permanencia y colación de grados La expedición de títulos académicos. Competencias estatales y universitarias. El sistema de becas al estudio.

IV. TEMARIO ESPECÍFICO

- 1) Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Normativa de aplicación. Evaluación de riegos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.
 - 2) Cimentaciones. Estudios geotécnicos, fundamentos, sistemas y características de los ensayos, clasificación de los suelos, su interpretación, aplicaciones y diseño de cimentaciones.
 - 3) Saneamiento. Tipos. Criterios de diseño. Características constructivas. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
-

- 4) Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación, condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra, controles de calidad, proceso de ejecución, criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo.
 - 5) Estructuras metálicas. Utilización del acero en estructuras de edificios, ventajas de las estructuras construidas con acero, bases de calculo, tipos de estructuras. Protección contra el fuego.
 - 6) Fachadas. Tipos. Cerramientos. Carpinterías. Revestimientos. Acristalamientos. Acabados. Normativa de aplicación. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Control de calidad. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 7) Muros resistentes de fabricas de ladrillo. El ladrillo, la fabrica de ladrillo, el aparejo, muros y paredes, el mortero en las fabricas y sus tipos, las juntas, las juntas de dilatación. El cálculo en las fábricas de ladrillo.
 - 8) Cubiertas horizontales e inclinadas. Tipos. Normativas de aplicación. Cubiertas de teja y azoteas. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra, proceso de ejecución, controles y pruebas, evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 9) Instalaciones eléctricas y audiovisuales en los edificios Universitarios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 10) Instalaciones de fontanería y gas en los edificios Universitarios. Canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos. Tipos. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 11) Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios Universitarios. Tipos. Normativa de aplicación. Canalizaciones, aparatos y equipos. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 12) Obras de urbanización e infraestructura en edificios Universitarios. Red viaria. Pavimentaciones. Instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 13) Obras en edificios existentes. Reforma. Reparación. Rehabilitación. Restauración. Estudios previos: Investigación e información. Fotogrametría. Análisis y ensayos. Diagnósis. Tratamiento. Normativa de aplicación. Proceso de ejecución. Control de calidad. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 14) Industrialización y prefabricación de la edificación, análisis del sector, distinción entre industrialización y prefabricación. Tecnología industrial del hormigón. Elementos prefabricados, elementos estructurales, de cerramiento, divisiones interiores, instalaciones.
-

- 15) La calidad en la edificación, la calidad de diseño, la calidad de concordancia, conformidad o fabricación, metodología, regulación de la calidad, homologación de laboratorios, homologación de marcas y sellos, sello INCE, Marcas y sellos de calidad y de conformidad.
 - 16) Patología de la edificación. Tipos de daños en construcciones metálicas, patología del hormigón, patología de la cimentación, en edificios de muros de fábrica, construcciones de madera, patología de las cubiertas, humedades en la construcción. Causas y soluciones de durabilidad.
 - 17) La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte. Normativa andaluza. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Promoción y fomento. Control y seguimiento. Las ayudas técnicas.
 - 18) La salud y seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad. Locales y servicios de higiene y bienestar. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y primeros auxilios. Servicios sanitarios y medidas de emergencia. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.
 - 19) El Estudio y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación. Control y seguimiento. Consideraciones presupuestarias de la Seguridad y Salud.
 - 20) Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución. Materiales y soluciones constructivas. Coeficientes y aislamiento.
 - 21) Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución. Materiales y soluciones constructivas. Instalaciones y dotaciones contra incendios.
 - 22) Recomendaciones sobre el diseño de los edificios de uso docente. Normativa de aplicación. Generalidades. Instrucciones para la redacción de proyectos. Memoria, planos, pliego de prescripciones técnicas particulares, presupuesto, programa de trabajo, clasificación del contratista.
 - 23) Los Pliegos en la Contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido y requisitos.
 - 24) La estructura de costes y los precios en las obras de contratación pública. Normativa reguladora. Costes Directos e Indirectos. Precios simples y auxiliares. Precios descompuestos. Actualización de precios. Precios contradictorios.
 - 25) Los presupuestos en las obras de contratación pública. Normativa reguladora. Sistemas de presupuestación. La formación de los presupuestos. Cálculo y desglose de los distintos conceptos que los integran. Repercusión de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.
 - 26) Los medios para la ejecución de las obras de contratación pública. Materiales y productos. La maquinaria. Instalaciones y construcciones provisionales y los medios auxiliares. Mano de obra directa e indirecta. El personal técnico y administrativo adscrito a las obras.
 - 27) Relaciones generales entre las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obras. Órganos de la Administración. Funciones y prerrogativas. El contratista y la Dirección Facultativa: Derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratista y suministradores. Cesionarios de obras.
-

- 28) El tiempo de ejecución de las obras de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución: Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de las obras: Clases y efectos.
 - 29) Abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: Carácter y tipos. Mediciones. Requisitos y criterios. Relaciones valoradas. Abono de las unidades de Salud y Seguridad en el Trabajo. Abonos a cuenta por operaciones preparatorias. Abono de la revisión de precios. Tramitación y embargo de certificaciones. Demoras en los pagos.
 - 30) La revisión de precios en las obras de contratación pública. Formalización. Fórmulas, índices y coeficientes de revisión. Cálculo de la revisión. Adicionales de revisión. Certificaciones de revisión. La revisión en la modificación del contrato y en la liquidación de la obra.
 - 31) Modificaciones del contrato público de obras. Requisitos. Prerrogativas y prohibiciones. Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Tramitación. Alcance y contenido documental del proyecto modificado. Los precios contradictorios. Obras accesorias o complementarias.
 - 32) La extinción del contrato público de obras. La terminación normal de la obra. La recepción: Procedimiento, tipos y efectos. El período de garantía. La resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.
 - 33) La liquidación de las obras de contratación pública. La medición general y definitiva. Requisitos y criterios a seguir. Contenido de la liquidación. Alcance documental. Procedimiento de tramitación. Efectos de la liquidación. Liquidación en el caso de concurso de proyecto y obra. Liquidación por resolución del contrato. Expedientes de indemnización por daños y perjuicios.
 - 34) Métodos estadísticos en la Arquitectura. Fundamentos y métodos de Análisis no deterministas aplicados a la Arquitectura. Síntesis de la información estadística, conjunto de variables estadísticas, estimación, contratos de hipótesis
 - 35) Los sistemas informáticos aplicados en arquitectura: Programas de dibujo, diseño gráfico y mediciones y presupuestos.
 - 36) Instalaciones de telecomunicación e informática. Evolución en los factores tecnológicos, conmutación telefónica, centralitas de conmutación, transmisión en telefonía, telefonía móvil y celular, redes digitales y tecnologías emergentes, instalación de sistemas de telefonía e informáticos, inspección, aceptación, pruebas y mantenimiento.
 - 37) Instalaciones deportivas en edificios universitarios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 38) Instalaciones de transporte de personas en los edificios Universitarios. Tipos. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.
 - 39) Trabajo de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento de los edificios. El estudio de conservación y mantenimiento. Previsiones. Documentación final de edificio. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo.
 - 40) Mantenimiento, revisiones periódicas y conservación de los edificios. Directrices para programar el mantenimiento de un edificio y para su aplicación, condiciones básicas a tener en cuenta para redactar un programa de mantenimiento. Normativa y legislación vigentes.
-

- 41) Informática y mecanización de las instalaciones en los edificios Universitarios. Mecanización de la gestión administrativa, control de accesos de empleados y usuarios, mantenimiento de la instalación.
- 42) Edificios para Personal de Servicio Administrativo. Principios de diseño, la envolvente, las retículas, instalaciones, factores acústicos, factores térmicos y mobiliario. Nuevo concepto de los edificios administrativos. Comisión de edificios administrativos de la Comunidad Andaluza.
- 43) Los edificios de impacto ambiental. Normativa legal y tramite administrativo. Política general del Medio Ambiente, significado de las evaluaciones de impacto ambiental. Esquema metodológico general, encuadre legal, administrativo y procedimiento en CEE y España.
- 44) Infraestructura de Calidad y Seguridad en la Edificación. Aproximación a la terminología, entidades que se ocupan de los distintos procedimientos y procesos en el sector de la construcción. Documentos. Distintivos y acciones. La calidad de los materiales. El documento de idoneidad técnica, el DIT permanente y marcado, control de calidad de las estructuras de hormigón armado. Características técnicas de los ensayos de resistencia mecánica.
- 45) Materiales y técnicas de aislamiento y su repercusión en el ahorro de energía. Regulación legislativa y normativa. Aprovechamiento de las energías alternativas.
- 46) Ley de Ordenación de la edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Intervenciones del Arquitecto Técnico en la edificación a partir de la L.O.E.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2004.

A propuesta del Ilmo. Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 27º del Orden del día, aprobó por asentimiento las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2004, que se publican en el [Suplemento 2 al número 28 del BOUCA](#).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por el que se aprueba la participación de la Universidad de Cádiz como socio protector de la Asociación Técnica Española de Climatización y Refrigeración (ATECYR) y la participación económica en la misma.

A propuesta del Excmo. Sr. Rector Magfco, elevada por la Dirección de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 29º del Orden del día, aprobó por asentimiento la participación de la Universidad de Cádiz, a través de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, en la Asociación Técnica Española de Climatización y refrigeración (ATECYR), en calidad de socio protector, por un importe de 1.100,00 euros para el año 2005, con cargo a las dotaciones presupuestarias de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, acordando que para los sucesivos años, el importe será el aprobado en la Asamblea General de Asociados, siempre con cargo a las dotaciones presupuestarias que en cada ejercicio, pueda dotarse a la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005, por la que se aprueba la adhesión a la campaña *Armas bajo control*.

A propuesta de la Ilma. Sra. Directora General de Servicios a la Comunidad y Acción Solidaria, elevada por la coalición de la Bahía de Cádiz de Amnistía Internacional y de Intermón Oxfam, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 10 de junio de 2005, en el punto 30º del Orden del día, aprobó por asentimiento la adhesión a la campaña *Armas bajo control*.

* * *
