



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año V * Número 65 * Septiembre 2007

I. Disposiciones y Acuerdos

**II. Nombramientos, Situaciones e
Incidencias**

IV. Anuncios

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ......6**I.3 RECTOR**.....6

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R53REC/2007, de 25 de junio de 2007, sobre la puesta en marcha de las Oficinas de Acreditación de Identidad de la Universidad de Cádiz.6

Resolución del Rector UCA/R55REC/2007, de 27 de junio de 2007, por la que se aprueba la delegación de competencias en los distintos Vicerrectores/as, en el Gerente y en la Secretaria General.6

CORRECCIÓN de errores en varios números del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.....10

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO11

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la prórroga de Comisión de Servicios del Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque.....11

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba conceder y admitir comisiones de servicio simultáneas a los profesores Dr. César Serrano Domínguez y Dr. Enrique C. Hormigo Hernández, respectivamente.....11

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba el cambio de adscripción de Centro de la Profesora D^a. Thais del Pilar Guerrero Padrón.12

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la prórroga de la contratación del Profesor Emérito D. Avelino Senra Varela por un año.12

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se informa negativamente la solicitud de cambio de área de conocimiento del Prof. D. Enrique Montañés Primicia.....12

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación de la dedicación del Prof. Dr. D. Manuel Galán Vallejo, de tiempo completo a tiempo parcial (6 horas).....12

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación del Catálogo de Libre Configuración para el curso 2007-2008.....13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba elevar al Consejo Social la modificación del Régimen de Permanencia de los Alumnos de la Universidad de Cádiz para el curso 2007/2008.13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba elevar al Consejo Social las cuotas anuales a satisfacer por los antiguos alumnos y amigos inscritos en la Oficina de Egresados de la Universidad de Cádiz.....15

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG10/2007, de 25 de julio, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.	15
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG11/2007, de 25 de julio, de Régimen Interno del Departamento de Medicina.....	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG08/2007, de 6 de junio de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Biología.....	53
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la propuesta de concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2007.	68
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se designa al Profesor encargado de dictar la Lección Inaugural en el Solemne Acto de Apertura del Curso Académico 2007/2008.....	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz.....	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la Oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2007.	70
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios para la cobertura de un puesto vacante de “Técnico especialista de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento”.....	75
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de Oposiciones de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.....	82
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por promoción interna.	95
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de un Titulado de Grado Medio en el Área de Personal.....	122
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso.	135
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de Oposiciones de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.....	144

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la modificación parcial la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Laboral.	166
I.9. COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD	169
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.	186
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	186
Resolución del Rector UCA/R140RECN/2007, de 25 de junio de 2007, por la que se cesa a D. MANUEL MANZANO QUIÑONES como Director de Secretariado de Planificación de Profesorado.	186
Resolución del Rector UCA/R141RECN/2007, de 25 de junio de 2007, por la que se cesa a D. JUAN MANUEL IGNACIO GARCÍA como Director de Secretariado de Ciencias de la Salud.	186
Resolución del Rector UCA/R148RECN/2007, de 29 de junio de 2007, por la que se cesa a D. JOSE ANTONIO PERALES VARGAS MACHUCA como Director de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología.	186
Resolución del Rector UCA/R192RECN/2007, de 31 de julio de 2007, por la que se cesa a D ^a MARÍA DEL CARMEN MERINO FERRADÁ como Directora Adjunta de Relaciones Internacionales.	187
Resolución del Rector UCA/R139RECN/2007, de 22 de junio de 2007, por la que se nombra a D. ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ CHÍA como Director de Secretariado de Apoyo a la Investigación.	187
Resolución del Rector UCA/R149RECN/2007, de 29 de junio de 2007, por la que se nombra a D. DOMINICO ANTONIO GUILLÉN SÁNCHEZ como Director de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología.	188
Resolución del Rector UCA/R169RECN/2007, de 5 de julio de 2007, por la que se nombra a D. ^a MARÍA TERESA LOZANO ALCOBENDAS como Directora de Atención a la Diversidad y Escuelas Infantiles.	188
Resolución del Rector UCA/R171RECN/2007, de 6 de julio de 2007, por la que se nombra a D. ^a ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO como Directora de Atención Psicopedagógica.	188
Resolución del Rector UCA/R186RECN/2007, de 18 de julio de 2007, por la que se nombra a D. JUAN LUIS CANDÓN MACÍAS como Director de Secretariado de Doctorado y Formación Permanente.	189
IV. ANUNCIOS.....	190
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro e instalación de 600 portátiles mediante arrendamiento para centros de la Universidad de Cádiz.	190

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación de la obra de adecuación de espacio para nueva copistería en el edificio Aulario del campus de Jerez, con la colaboración de Caja San Fernando. 191

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación del concurso de suministro de equipamiento de comunicaciones para ampliación de red de datos..... 191

Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de obra para ejecución de instalaciones para dotar de medios audiovisuales a 152 aulas en diferentes centros de la UCA por procedimiento abierto y forma concurso 192

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

I.3 RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R53REC/2007, de 25 de junio de 2007, sobre la puesta en marcha de las Oficinas de Acreditación de Identidad de la Universidad de Cádiz.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 307, de 24 de diciembre) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA núm. 207, de 28 de octubre),

Visto el Acuerdo de Adhesión de la Universidad de Cádiz, de 17 de marzo de 2006, al Convenio suscrito el 26 de julio de 2002 (modificado en Adenda de 13 de julio de 2005) entre la Junta de Andalucía y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, y con el fin de la efectiva implantación y desarrollo del mismo, y el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el Registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

PRIMERO.- La efectiva puesta en marcha de las Oficinas de Acreditación de Identidad en la Universidad de Cádiz, actuando como tales las oficinas del Registro General y las de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real, Jerez y Campus de la Bahía de Algeciras según se prevé en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006.

Estas Oficinas dependerán orgánicamente de la Gerencia y funcionalmente de la Secretaría General.

SEGUNDO.- Las Oficinas de Acreditación atenderán las peticiones formuladas no sólo por los miembros de la comunidad universitaria, sino también las realizadas por ciudadanos ajenos a la misma.

TERCERO.- Facultar a la Secretaria General para que dicte las instrucciones necesarias con respecto al funcionamiento de las Oficinas de Acreditación de Identidad.

Cádiz, a 25 de junio de 2007

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R55REC/2007, de 27 de junio de 2007, por la que se aprueba la delegación de competencias en los distintos Vicerrectores/as, en el Gerente y en la Secretaría General.

El Rector es titular de las competencias a él atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Además, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades le corresponden cuantas competencias que no sean expresamente atribuidas a otros órganos. Al objeto de dar cumplimiento a los principios que presiden la organización administrativa, como el de eficacia o el de desconcentración, y de conformidad con lo

dispuesto en los artículos 13 y 15 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Considerado el nombramiento como nuevo Rector por Decreto 152/2007, de 22 de mayo (BOJA de 25 de mayo de 2007, núm. 103), y considerada la nueva estructura y funciones del equipo de gobierno por Resolución del Rector UCA/REC51/2007, de 1.º de junio, las resoluciones de delegación de competencias dictadas durante el anterior mandato no se acomodan a esa nueva estructura.

Vista la propuesta que al efecto eleva la Secretaría General de la Universidad, previa deliberación del Consejo de Dirección, y en virtud de las atribuciones asignadas al Rector por la Ley Orgánica de Universidades,

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar en el Vicerrector de Posgrado y Formación Permanente:

- a) La presidencia de la Comisión de Doctorado.
- b) La presidencia de la Comisión de Títulos Propios y Formación Continua.
- c) La supervisión del Centro Superior de Lenguas Modernas y de las actividades desarrolladas por dicho organismo.
- d) Delegación de las competencias en materia de Títulos Propios y Formación Continua.

SEGUNDO.- Delegar en el Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación:

- a) La supervisión y coordinación de las funciones de los Servicios Centralizados de apoyo a la investigación (el Servicio Central de Ciencia y Tecnología y el Servicio Central de Investigación de Ciencias de la Salud) y todas las infraestructuras en materia de investigación.
- b) La supervisión y coordinación de las funciones de los Servicios de Investigación, de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación y la Oficina de asuntos europeos.

TERCERO.- Delegar en el Vicerrector de Planificación y Calidad:

- a) La presidencia de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios.
- b) La supervisión de las acciones en materia de Modelo de Financiación de las Universidades.
- c) La supervisión de las acciones en materia de calidad, acreditación y, en concreto, la supervisión de la Unidad de Evaluación y Calidad.

CUARTO.- Delegar en el Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación:

- a) La presidencia de la Comisión de Relaciones Internacionales.
- b) La supervisión y coordinación de las funciones de las actividades de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Aula Universitaria Iberoamericana.

QUINTO.- Delegar en la Vicerrectora de Infraestructuras y Sostenibilidad:

- a) La supervisión y coordinación de las funciones del Área de Infraestructuras.
-

- b) La supervisión y coordinación de las funciones del Servicio de Prevención en lo que se refiere al ámbito funcional propio del Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad.
- c) La supervisión de la Oficina Verde.

SEXTO.- Delegar en la Vicerrectora de Extensión Universitaria:

- a) La supervisión de las actividades del Servicio de Publicaciones.
- b) La presidencia de la Comisión Asesora de Publicaciones.
- c) La representación de la Universidad en eventos y actividades provinciales, nacionales e internacionales relacionados con el libro y siempre que el Rector no asista a aquéllos.

SÉPTIMO.- Delegar en el Vicerrector del Campus Bahía de Algeciras:

- a) La dirección del Aula Universitaria del Estrecho y coordinación de la actividad de la misma.
- b) La representación institucional en la Bahía de Algeciras, por delegación del Rector, siempre que éste no asista personalmente a los actos institucionales organizados en dicho ámbito.

OCTAVO.- Delegar en el Vicerrector de Alumnos:

- a) La supervisión y coordinación de las funciones del Servicio de Deportes.
- b) La supervisión de la Oficina de Empleo y de la Oficina de Egresados.
- c) La supervisión del Aula de Mayores.
- d) La supervisión de la Unidad de Atención Psicopedagógica.

NOVENO.- Delegar en el Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente:

- a) La supervisión y coordinación de las funciones del Área de Informática.
- b) La supervisión de la Oficina de Software Libre.
- c) La presidencia de la Comisión General de Bibliotecas de la Universidad de Cádiz.

DÉCIMO.- Delegar en el Vicerrector, Adjunto al Rector:

- a) La supervisión del Gabinete del Rector y del Gabinete de Comunicación y Marketing.

UNDÉCIMO.- Delegar en la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica:

- a) Convocar los procesos selectivos de acceso y provisión de plazas del personal docente e investigador de la Universidad.
- b) Nombrar a los miembros de los tribunales y de las comisiones de selección para el acceso y provisión de plazas de personal docente e investigador.
- c) La supervisión del Gabinete de Ordenación Académica.
- d) Delegación de la presidencia de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz, excepto la Comisión de selección de profesorado contratado de Ciencias de la Salud.
- e) Delegación de la presidencia de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.

DUODÉCIMO.- Delegar en el Director General de Ciencias de la Salud:

- a) La presidencia de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz en lo que respecta a la selección del profesorado contratado de Ciencias de la Salud.

DECIMOTERCERO.- Delegar en la **Directora General de Acción Social y Solidaria:**

- a) La supervisión de la Dirección de Unidad/Actividad de Atención a la Diversidad y Escuelas Infantiles.
- b) La supervisión de la Dirección de Unidad/Actividad de Participación y Compromiso Social.

DECIMOCUARTO.- Delegar en el **Gerente** las siguientes competencias:

- a) Nombrar a los funcionarios y suscribir los contratos del personal de administración y servicios que haya de prestar servicios en la Universidad.
- b) Convocar los procesos selectivos de acceso y provisión de plazas del personal de administración y servicios de la Universidad.
- c) Nombrar a los miembros de los tribunales y de las comisiones de selección para el acceso y provisión de plazas de personal de administración y servicios.
- d) Ejercer la jefatura superior sobre el personal de administración y servicios que preste servicios en la Universidad.
- e) La supervisión del Área de Personal, del que dependerá orgánicamente, en coordinación con la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica.
- f) La fiscalización de la actividad económica de la FUECA.
- g) El control y la supervisión de entidades participadas.
- h) Contratar en nombre de la Universidad de Cádiz, autorizar gastos y ordenar pagos.
- i) La supervisión del Área de Economía.
- j) La supervisión y coordinación de las funciones del Servicio de Prevención en lo que se refiere al ámbito funcional propio de la Gerencia.
- k) Delegación de la presidencia de todas las comisiones en materia de Economía y de Personal de Administración y Servicios en el Gerente, con la excepción de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios.

DECIMOQUINTO.- Delegar en la **Secretaria General:**

- a) La dirección funcional del Registro General, así como la puesta en marcha y gestión de la firma electrónica.
- b) La dirección y supervisión de los servicios jurídicos.
- c) La supervisión y coordinación de las funciones de los órganos dependientes.

DECIMOSEXTO.- Disposición final.

En todo lo no previsto en esta resolución en lo que se refiere a la delegación de competencias, se estará a lo previsto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta Resolución agota la vía administrativa será impugnada en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, como

establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente de Cádiz en virtud de lo dispuesto en los artículos 13.a) en relación con el artículo 8.3 de esta Ley 29/1998.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición por transcurso de un mes desde su interposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Cádiz, a 27 de junio de 2007.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

CORRECCIÓN de errores en varios números del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

En aplicación de la Instrucción UCA/I02SG/2007, de 15 de enero de 2007, por la que se procede a designar de forma alfanumérica las normas reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, se aprecian diversos errores de carácter material en los números del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz que se indican a continuación con especificación del error y la corrección del mismo.

Advertido error en la publicación en el número 54 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG03/2007, de 31 de enero de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología”.

Advertido error en la publicación en el número 54 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG04/2007, de 31 de enero de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética”.

Advertido error en la publicación en el número 54 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la organización y funcionamiento de la Escuela de especialización profesional de Medicina de la Educación Física y del Deporte”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, por el que se prueba el Reglamento UCA/CG05/2007, de 31 de enero de 2007, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Escuela de especialización profesional de Medicina de la Educación Física y del Deporte”.

Advertido error en la publicación en el número 62 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la Normativa reguladora del procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título en la Universidad de Cádiz”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se prueba el Reglamento UCA/CG06/2007, de 6 de junio de 2007, por el que se regula el procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título en la Universidad de Cádiz”.

Advertido error en la publicación en el número 62 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se prueba el Reglamento UCA/CG07/2007, de 6 de junio de 2007, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias”.

Advertido error en la publicación en el número 62 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Biología”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se prueba el Reglamento UCA/CG08/2007, de 6 de junio de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Biología”.

Advertido error en la publicación en el número 62 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, donde dice “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Construcciones Navales”, debe decir “Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se prueba el Reglamento UCA/CG09/2007, de 6 de junio de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Construcciones Navales”.

* * *

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la prórroga de Comisión de Servicios del Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque.

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previa solicitud del interesado, informes favorables del Departamento de Filología Francesa e Inglesa, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 3.º del Orden del día, aprobó por asentimiento conceder la prórroga de la Comisión de Servicios del Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque en la Universidad Pablo de Olavide durante el curso 2007-2008.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba conceder y admitir comisiones de servicio simultáneas a los profesores Dr. César Serrano Domínguez y Dr. Enrique C. Hormigo Hernández, respectivamente.

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Economía de la Empresa e informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, según lo dispuesto en el artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 4.º del Orden del día, aprobó por asentimiento conceder comisión de servicio al profesor Dr. César Serrano Domínguez, Profesor Titular de Escuela Universitaria y adscrito al área de Comercialización e Investigación de Mercados de la Universidad de Cádiz, en la Universidad de Barcelona, y admitir en comisión de servicios al profesor Dr. Enrique C. Hormigo Hernández,

Profesor Titular de Universidad, adscrito al mismo área de conocimiento de la Universidad de Barcelona, en la Universidad de Cádiz, en ambos casos simultáneamente desde el 1.º de octubre de 2007 hasta el 30 de enero de 2008.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba el cambio de adscripción de Centro de la Profesora D^a. Thais del Pilar Guerrero Padrón.

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previa solicitud de la interesada, vistos los informes de los centros de origen y destino, y previo informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del *Reglamento de procedimiento para el cambio de adscripción a Centros del Profesorado universitario, para cambios de área del Profesorado no funcionario y cambios de dedicación del Profesorado Asociado*, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 5.º del Orden del día, acordó por asentimiento autorizar la solicitud de cambio de adscripción de centro de la Prof.^a D.^a Thais del Pilar Guerrero Padrón a la Facultad de Ciencias del Trabajo.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la prórroga de la contratación del Profesor Emérito D. Avelino Senra Varela por un año.

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Medicina, conforme a lo dispuesto en el *Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz*, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la prórroga de la contratación de D. Avelino Senra Varela como Profesor Emérito por un año, con efectos de 21 de abril de 2007, aunque dicha prórroga queda condicionada a que el Departamento de Medicina remita informe sobre la actividad docente e investigadora realizada por el profesor durante el año anterior.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se informa negativamente la solicitud de cambio de área de conocimiento del Prof. D. Enrique Montañés Primicia.

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, vistos los informes del Departamento de Economía General, de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, y el acuerdo de Consejo de Gobierno de Gobierno de 6 de junio de 2007, el Consejo de Gobierno, en su reunión de 25 de julio de 2007, en el punto 7.º del Orden del día, acuerda por asentimiento informar negativamente la solicitud de cambio de área de conocimiento del citado profesor.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación de la dedicación del Prof. Dr. D. Manuel Galán Vallejo, de tiempo completo a tiempo parcial (6 horas).

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previa solicitud del interesado, con informes favorables del Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de los Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 8.º del Orden del día, acordó por asentimiento aprobar la modificación de dedicación del Prof. Dr. D. Manuel Galán Vallejo, Catedrático de Universidad del Área de Ingeniería Química de la

Universidad de Cádiz, de tiempo completo a tiempo parcial (6 horas), con la consiguiente modificación en la R.P.T. de su puesto de trabajo, con efectos de 1 de octubre de 2007 y con una duración de un curso académico, prorrogable por un curso más, en su caso, previo informe favorable del Departamento, de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos y aprobación por el Consejo de Gobierno, volviendo a su dedicación a tiempo completo al finalizar el referido periodo.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación del Catálogo de Libre Configuración para el curso 2007-2008.

A propuesta de la Sr^a. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 9.º del Orden del día, aprobó por asentimiento, en los términos de la propuesta presentada, la modificación del Catálogo de Libre Configuración para el curso 2007/2008, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno del 6 de junio de 2007, y que se publica en el [Suplemento al número 65 del BOUCA](#).

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba elevar al Consejo Social la modificación del Régimen de Permanencia de los Alumnos de la Universidad de Cádiz para el curso 2007/2008.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, conforme a lo establecido en el artículo 46.14 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 10.º del Orden del día, aprobó por asentimiento elevar al Consejo Social la siguiente modificación del Régimen de Permanencia de los Alumnos de la Universidad de Cádiz, referida al número mínimo de créditos a superar para continuar los estudios en el curso 2007/2008:

TIPO DE TITULACIÓN	Año de ingreso en la titulación	Nº mínimo de créditos establecidos en la normativa	Nº mínimo de créditos superados necesarios para continuar estudios	%
Sólo Primer Ciclo	2006/2007	9	4,5	50
Primer y Segundo Ciclo	2006/2007	9	4,5	50
Sólo Segundo Ciclo	2006/2007	18	9	50
<hr/>				
Sólo Primer Ciclo	2005/2006	35	22	62,8
Primer y Segundo Ciclo	2005/2006	38	23,5	67,1
Sólo Segundo Ciclo	2005/2006	47	32,5	69,1
<hr/>				
Sólo Primer Ciclo	2004/2005	60	47,5	79,2
Primer y Segundo Ciclo	2004/2005	66	52	78,8
Sólo Segundo Ciclo	2004/2005	75	61	81,3
<hr/>				
Solo Primer Ciclo	2003/2004	86	73	84,9
Primer y Segundo Ciclo	2003/2004	95	80,5	84,7
Sólo Segundo Ciclo	2003/2004	104	89,5	86
<hr/>				
Solo Primer Ciclo	2002/2003	112	98,5	88
Primer y Segundo Ciclo	2002/2003	123	109	88,6
Sólo Segundo Ciclo	2002/03 o anterior	132	118	89
<hr/>				
Solo Primer Ciclo	2001/02 o anterior	138	125,5	91
Primer y Segundo Ciclo	2001/02 o anterior	152	140	92

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba elevar al Consejo Social las cuotas anuales a satisfacer por los antiguos alumnos y amigos inscritos en la Oficina de Egresados de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 11.º del Orden del día, aprobó por asentimiento elevar al Consejo Social el establecimiento de las siguientes cuotas anuales a satisfacer por los antiguos alumnos y amigos inscritos en la Oficina de Egresados de la Universidad de Cádiz, a partir del curso académico 2007/2008:

- *Cuota general para egresados de la Universidad de Cádiz:* 24 euros
- *Cuotas reducidas:*
 - *Egresados de la última promoción:* 0 euros
 - *Egresados de la penúltima promoción:* 6 euros
 - *Egresados jubilados de la Universidad de Cádiz:* 12 euros
- *Cuota para Amigos de la Universidad de Cádiz:* 40 euros

Las instituciones y las empresas podrán participar, igualmente, con la satisfacción de las cuotas que se fijen conforme a los criterios y cuantías que se determinarán por el órgano competente.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG10/2007, de 25 de julio, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

A propuesta de la Secretaría General, previo informe del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 12.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG10/2007, de 25 de julio, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales:

REGLAMENTO UCA/CG10/2007, DE 25 DE JULIO DE 2007, DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

PREÁMBULO	2
TÍTULO PRELIMINAR	2
Artículo 1. Objeto.....	2
TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES	2
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES	2
Artículo 2. Órganos de gobierno y administración del Centro.	2
Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad.	3
Artículo 4. Recursos económicos del Centro.....	3
CAPÍTULO II. EL/LA DECANO/A.....	3
Artículo 5. Definición.	3
Artículo 6. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.	3
Artículo 7. Cese.	4
Artículo 8. Suplencia.	4
Artículo 9. Competencias.	4
Artículo 10. Delegación de funciones.	5
Artículo 11. Resoluciones del Decano/a.....	5
Artículo 12. Consejo de Dirección.....	5
Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.....	5
CAPÍTULO III. LOS/AS VICEDECANOS/AS	6
Artículo 14. Designación y nombramiento.	6
Artículo 15. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos/as.	6
CAPÍTULO IV. EL/LA SECRETARIO/A.....	7
Artículo 16. Designación y nombramiento.	7
Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario/a.	7
Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese.	7
Artículo 19. Funciones.	7
TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD.....	8
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	8
Artículo 20. Naturaleza.	8
Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros.	8
Artículo 22. Funciones.	9
Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Centro.....	9
Artículo 24. Funciones del Secretario/a.	10
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS.....	10
Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro.	10
Artículo 26. Derechos.	11
Artículo 27. Deberes.....	11
CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	12
Artículo 28. Funcionamiento.	12
Artículo 29. Constitución de la Junta del Centro.	12
Artículo 30. Sesiones.....	12
Artículo 31. Desarrollo de las sesiones.	12
Artículo 32. Convocatoria.....	12
Artículo 33. Orden del día.	13
Artículo 34. Válida Constitución.....	13
Artículo 35. Delegación.....	13
Artículo 36. Comunicaciones.....	13
Artículo 37. Desarrollo de las deliberaciones.....	14

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

Artículo 38. Adopción de acuerdos y recurso.....	15
Artículo 39. Votaciones.....	15
Artículo 40. Aprobación y régimen de mayorías.....	15
Artículo 41. Mayorías exigibles.....	15
Artículo 42. Actas.....	16
Artículo 43. Aprobación.....	16
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO	16
Artículo 44. Junta Electoral.....	16
Artículo 45. Convocatoria.....	17
Artículo 46. Competencias.....	17
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO	17
Artículo 47. Régimen y tipología.....	17
Artículo 48. Disposiciones generales.....	19
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	20

PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA número 207, de 28 de octubre), corresponde a la Junta de Facultad la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno, de acuerdo, tal y como indica el artículo 66 de los Estatutos, con el Reglamento de funcionamiento de Facultades y Escuelas aprobado en Consejo de Gobierno y publicado en el BOUCA Nº 42 de 31 de mayo de 2006.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto el establecimiento de las directrices que han de inspirar la regulación del régimen interno y funcionamiento de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos.

TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno y administración del Centro.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, es órgano de gobierno superior del Centro el/la Decano/a, y órganos de gobierno directivo, los/as Vicedecanos/as y el/la Secretario/a de Centro.

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

2. Es órgano de gobierno colegiado del Centro la Junta de Facultad que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y el presente Reglamento.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

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

La Dirección del Centro impulsará los mecanismos de coordinación adecuados para la consecución de sus objetivos con los Directores de los Departamentos de docencia en las titulaciones del Centro, con los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en el Centro, si los hubiere, o en los que haya presencia mayoritaria del personal docente e investigador adscrito al Centro, así como con los responsables de los servicios universitarios que desarrollen su actividad en el Centro.

Artículo 4. Recursos económicos del Centro.

Son recursos económicos del Centro:

- a) Las dotaciones presupuestarias que le correspondan según los criterios de asignación de las mismas establecidos en el presupuesto de la Universidad de Cádiz.
- b) Cuantos recursos obtenga de conformidad con lo previsto en la legislación universitaria vigente.

CAPÍTULO II. EL/LA DECANO/A

Artículo 5. Definición.

1. El/la Decano/a de Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste.
2. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, entre profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios adscritos al respectivo Centro, mediante el sistema de voto ponderado por sectores de la Comunidad universitaria y en función de los siguientes porcentajes: 56% para los profesores de los cuerpos docentes universitarios, 8% para el resto del personal docente e investigador, 28% para los estudiantes y 8% para el personal de administración y servicios.
3. El/la Decano/a de Facultad será nombrado/a por el Rector, una vez sea proclamado/a por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 6. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.

1. El/la Decano/a de Facultad, al que le será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El/la Decano/a de Facultad percibirá el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

3. En el ejercicio de su cargo, el/la Decano/a de Facultad recibirá el tratamiento de "Ilustrísimo/a Señor/a" y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
4. Asimismo, presidirá los actos académicos de su Facultad a los que concurra, con la salvedad de las precedencias legales a favor de Su Majestad el Rey, el Presidente del Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Rector o quien actúe en su representación de acuerdo con las normas de protocolo de la Universidad.

Artículo 7. Cese.

1. El/la Decano/a de Facultad cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 71.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Por consiguiente, el mandato tendrá una duración de cuatro años; podrá ser reelegido, consecutivamente, por una sola vez. Asimismo, cesará en caso de ausencia o incapacidad superior a cuatro meses consecutivos. También podrá ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. El/la Decano/a de Facultad podrá ser removido por la Junta de Facultad, en los términos establecidos en el artículo 71.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. En todo caso, el cese o remoción del Decano/a de Facultad tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 8. Suplencia.

1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el/la Decano/a será sustituido por e/la Vicedecano/a que aquél o aquélla designe.
2. De no haberse designado, corresponderá al Vicedecano/a de mayor categoría académica, antigüedad en la Universidad de Cádiz y edad, por ese orden.
3. El suplente del Decano/a, en los casos previstos en este artículo, solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 9. Competencias.

Corresponden al Decano/a las competencias recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación. En los términos del artículo 72 de los Estatutos:

- a) Representar al Centro y dirigir y supervisar sus actividades y, en especial, la organización de las actividades docentes.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Centro y, en particular, las concernientes al buen funcionamiento de los servicios y al mantenimiento de la disciplina académica.
- c) Convocar y presidir la Junta de Facultad y ejecutar sus acuerdos.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

- d) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los/as Vicedecanos/as y del Secretario/a del Centro.
- e) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o los Estatutos de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquéllas que, correspondiendo al Centro, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias a la Junta de Facultad.

Artículo 10. Delegación de funciones.

1. El/la Decano/a podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno/a de sus Vicedecanos/as, o en el/la Secretario/a de Facultad, y en aquellos órganos y entidades que al efecto se establecen en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 11. Resoluciones del Decano/a.

1. Las disposiciones administrativas de carácter general y los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que, en el ejercicio de sus competencias, dicte el/la Decano/a revestirán la forma de Resoluciones del Decano/a.
2. Las resoluciones del Decano/a son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 12. Consejo de Dirección.

1. En la Facultad habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Decano/a en el ejercicio de sus competencias.
2. El Consejo de Dirección estará presidido por el/la Decano/a, quien lo convocará y fijará el orden del día.
3. El Consejo de Dirección estará compuesto por los/as Vicedecanos/as, el/la Secretario/a y el /la Administrador/a del Campus.
4. Los miembros del Consejo de Dirección asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y deberán guardar sigilo sobre las deliberaciones del órgano.
5. El Consejo de Dirección no estará obligado a levantar acta de sus sesiones, salvo que adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria.
6. Será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en los Capítulos II y III, del Título III.

Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Decano/a que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuye, corresponde al Consejo de Dirección:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

- a) Asesorar al Decano/a en las líneas directrices de la política universitaria del Centro.
- b) Conocer de los asuntos que, por su importancia o interés para el Centro, convenga sean objeto de deliberación o acuerdo del Consejo de Dirección.
- c) Cualesquiera otras que en su función de asistencia y en materia de gestión universitaria, le sean atribuidas por el/la Decano/a.

CAPÍTULO III. LOS/AS VICEDECANOS/AS

Artículo 14. Designación y nombramiento.

1. Los/as Vicedecanos/as, que no podrán exceder de tres, serán designados entre el personal docente e investigador adscrito al Centro, a excepción del Vicedecano/a de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado de entre los miembros del Centro.
2. El nombramiento de los/as Vicedecanos/as se realizará por el Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
3. Podrá existir además Coordinador de Centro o figuras similares, con nivel de Vicedecano, para la consecución de determinados resultados que habrán de concretarse en un Documento suscrito por el Rector y el/la Decano/a, todo ello en concordancia con los criterios utilizados en el Modelo de Financiación aprobado por la Junta de Andalucía para la asignación de los recursos financieros a las Universidades.

Artículo 15. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos/as.

1. Los/as Vicedecanos/as tendrán el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el/la Decano/a de Facultad en el presente Reglamento.
2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. Los/as Vicedecanos/as percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el/la Vicedecano/a será sustituido por aquel que designe el/la Decano/a.
5. Los/as Vicedecanos/as cesarán en su cargo:
 - a) Por decisión del Decano/a.
 - b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el capítulo anterior.
 - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
6. Los nombramientos y ceses se harán mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano/a y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO IV. EL/LA SECRETARIO/A

Artículo 16. Designación y nombramiento.

1. A propuesta del Decano/a, el Rector nombrará un/a Secretario/a de Facultad entre el personal adscrito al Centro.
2. En materia electoral, el/la Secretario/a de la Facultad dependerá orgánicamente del Secretario/a General de la Universidad de Cádiz y será responsable de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en sus respectivos ámbitos.
3. El nombramiento del Secretario/a se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario/a.

1. El/la Secretario/a del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el/la Decano/a de Facultad en el presente Reglamento.
2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El/la Secretario/a del Centro percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el/la Secretario/a será sustituido/a por quien designe el/la Decano/a.
5. El/la Secretario/a cesará en su cargo:
 - a) Por decisión del Decano/a.
 - b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
 - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

Artículo 18. Formalización de su nombramiento y cese.

El nombramiento y cese del Secretario/a del Centro se hará mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano/a, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 19. Funciones.

1. Son funciones del Secretario/a:
 - a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Facultad.
 - b) Asistir y asesorar a los órganos del Centro y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
 - c) Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.
 - d) Dirigir el Registro del Centro, custodiar el archivo y expedir las certificaciones que corresponda.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

- e) Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos del Centro, de acuerdo con las directrices emanadas de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz.
 - f) Cualquier otra competencia que le sea delegada por otro órgano o conferida por la normativa aplicable.
2. Mientras el Registro y el Archivo de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales se mantengan unificados con los de otros Centros ubicados en el mismo Campus, los/as Secretarios/as de los respectivos Centros dirigirán y custodiarán de forma conjunta dichos Registros y Archivos.
3. Los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el/la Secretario/a del Centro, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario/a de Facultad.

TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 20. Naturaleza.

La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y representación del Centro.

Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros.

1. El mandato de la Junta de Facultad será de dos años.
2. La Junta de Facultad estará compuesta por:
 - a) Miembros natos: El/la Decano/a, que presidirá sus reuniones y podrá ser sustituido por un/a Vicedecano/a, los/as Vicedecanos/as, el/la Secretario/a de la Facultad, los/as Directores/as de los Departamentos o Secciones Departamentales adscritas al Centro, el/la Estudiante Delegado/a de la Facultad y el/la Administrador/a del Campus.
 - b) Un máximo de 50 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la Comunidad universitaria conforme a los siguientes porcentajes: 56% de profesores de los cuerpos docentes universitarios, 8% del resto del personal docente e investigador, 28% de estudiantes y 8% del personal de administración y servicios.
3. Elección:
 - a) Las elecciones a la Junta de Facultad se realizarán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
 - b) La convocatoria de las elecciones deberá publicarse entre los sesenta y los treinta días anteriores a la expiración del mandato de la Junta de Facultad, de cuya renovación se trate.
 - c) En las elecciones a la Junta de Facultad serán electores y elegibles los miembros de la Comunidad universitaria que en la fecha de convocatoria de las elecciones estén adscritos al Centro o se encuentren matriculados en enseñanzas que se impartan en la Facultad, excepto aquellos que tengan la condición de miembros natos, que no podrán ser elegidos.
 - d) Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Facultad se deberá estar incluido en el censo electoral que se publique en dicho Centro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

- e) La condición de miembro de la Junta Electoral de Facultad es incompatible con la presentación como candidato a las elecciones a Junta de Facultad. En el caso de que dicha situación produjese, por renuncia voluntaria de sus miembros, la falta de quórum de la Junta Electoral de Facultad, se estará a lo dispuesto por la Junta Electoral General, asumiendo ésta la supervisión del proceso electoral a Junta de Facultad.
4. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano/a del Centro.

Artículo 22. Funciones.

Corresponden a la Junta de Facultad las funciones recogidas en el art. 69 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación. Son funciones de la Junta de Facultad:

- a) Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.
- b) Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- c) Aprobar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones asignadas a la Facultad.
- d) Proponer la asignación e implantación de nuevas titulaciones.
- e) Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.
- f) Informar de la creación, modificación o supresión de Departamentos y la adscripción de Centros que impartan las titulaciones asignadas a la Facultad.
- g) Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento.
- h) Mediar en los conflictos surgidos entre los Departamentos con docencia en el Centro, que a su consideración someta el/la Decano/a.
- i) Ser informado de la liquidación del presupuesto del Centro.
- j) Proponer el nombramiento de Doctores *honoris causa*, así como la concesión de honores y distinciones de la Universidad de Cádiz.
- k) Fomentar la comunicación del Centro con el resto de la Comunidad universitaria.
- l) Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter general que hayan de celebrarse en el recinto del Centro.
- m) Cuantas otras se les reconozca en los Estatutos de la Universidad de Cádiz o les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el/la Decano/a.

Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Centro.

1. En su condición de Presidente de la Junta de Facultad, corresponde al Decano/a:
- a) Ostentar la representación del órgano
 - b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
 - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.
 - e) Dar cuenta a la Junta del Centro sobre el estado de ejecución del presupuesto.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

- f) Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Centro, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
- g) Proponer anualmente a la Junta de Centro, previa propuesta de los Departamentos, elevada en el ámbito de sus competencias, el plan de ordenación académica y velar por su cumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- h) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- i) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos dictados por el órgano que preside.
- j) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- k) Ejercer aquellos derechos que le correspondan como un miembro más del órgano colegiado.
- l) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
- m) El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por un componente del órgano de gobierno directivo que designe, y en su defecto, por el miembro del órgano de gobierno directivo de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 24. Funciones del Secretario/a.

1. Corresponde al Secretario/a de la Junta de Facultad:
 - a) Asistir a las reuniones con voz y voto al ser miembro nato de la Junta de Centro.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
 - e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
 - f) Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
 - g) Ejercer aquellos derechos que como miembro de la Junta de Centro le correspondan.
 - h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro.

1. La condición de miembro de Junta de Facultad se pierde:
 - a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente de la Junta de Centro.
 - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Centro.
 - c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.
 - d) En el caso del Decano/a, si prospera la moción de censura prevista en este Reglamento.
 - e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de Facultad.
 - f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro de Junta de Facultad, o lo inhabilite para su ejercicio.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

2. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:
 - a) Enfermedad o accidente.
 - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
 - d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
 - e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
 - f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
3. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario/a del Centro, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 24.5 del Reglamento Marco de Funcionamiento de las Facultades y Escuelas.
5. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas, según lo dispuesto en el artículo 45.1 del Reglamento Electoral General, por los candidatos siguientes que hubieran obtenido mayor número de votos en la última elección.
6. De no cubrirse las vacantes por el procedimiento anterior o no presentarse suficientes candidaturas para cubrir los puestos de representación asignados, se convocarán elecciones parciales en el plazo de un mes.

Artículo 26. Derechos.

Los miembros de la Junta de Facultad tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes derechos:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- b) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones del Centro, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- c) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad. El/la Secretario/a del Centro tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

Artículo 27. Deberes.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

Los miembros de la Junta de Facultad tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta, así como a la de aquellas comisiones de las que formen parte.
- b) Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 28. Funcionamiento.

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

Artículo 29. Constitución de la Junta del Centro.

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad, el/la Decano/a convocará una sesión extraordinaria que, para ser válida, deberá contar con un quórum de mayoría absoluta, cuyo único punto del orden del día será la constitución de la Junta de Centro.

Artículo 30. Sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Facultad deberán ser convocadas por el/la Decano/a, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria cada trimestre del curso académico. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el/la Decano/a, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 31. Desarrollo de las sesiones.

1. El/la Decano/a del Centro, que ostenta la representación de la Junta de Facultad, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido del Secretario/a del Centro.
2. Al inicio de cada sesión el Presidente propondrá y consultará con el órgano el horario previsto para el desarrollo de la sesión que podrá prolongarse en horarios de mañana y tarde dentro de la misma jornada, previendo en tal caso una interrupción razonable para el almuerzo.

Artículo 32. Convocatoria.

1. El/la Secretario/a de la Facultad enviará la convocatoria a los miembros de la Junta, y a los invitados si los hubiere, así como al Defensor Universitario, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria.
2. El/la Secretario/a de la Facultad hará pública la convocatoria con una antelación de al menos cinco días hábiles respecto a la fecha prevista para su celebración,

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

3. A las convocatorias se adjuntará el orden del día y la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión y que el Presidente de la Junta de Facultad estime necesaria para la adecuada discusión de los puntos incluidos, así como las correspondientes a los puntos del orden del día sugeridos por los restantes miembros del órgano colegiado.
4. Cada miembro de la Junta de Facultad comunicará al Secretario/a del mismo la dirección en la Universidad de Cádiz a la que se le enviarán las convocatorias a las sesiones.
5. El/la Decano/a, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros de la Junta de Facultad, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante la Junta de Facultad.
6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario, el Defensor Universitario o sus Adjuntos por delegación expresa, podrán asistir, con voz pero sin voto, a cualquier reunión de los diferentes órganos de gobierno de la Universidad, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 33. Orden del día.

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

Artículo 34. Válida Constitución.

1. La Junta de Facultad se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.
2. El órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra un tercio de sus miembros de hecho.

Artículo 35. Delegación.

1. Las sesiones de la Junta de Facultad serán presididas y moderadas por el/la Decano/a del Centro, o Vicedecano/a en quien delegue, y asistidas por el/la Secretario/a del Centro.
2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros natos en Juntas de Centro se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 36. Comunicaciones.

1. Las comunicaciones a los miembros de la Junta de Facultad se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

la comunidad universitaria. El miembro de la Junta de Centro que pretenda recibir las comunicaciones en una dirección electrónica distinta a la institucional lo solicitará al Secretario/a.

2. La comunicación a los miembros de la Junta de Facultad practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.
3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 37. Desarrollo de las deliberaciones.

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

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

Artículo 38. Adopción de acuerdos y recurso.

1. La Junta de Facultad adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Las resoluciones de la Junta de Facultad son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 39. Votaciones.

1. La votación podrá realizarse a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias.
2. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. Mientras se desarrolla la votación, el moderador no podrá conceder la palabra y ningún miembro podrá entrar, ni salir, del recinto de sesiones, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Presidente podrá permitir la salida - nunca la entrada- de algún miembro.

Artículo 40. Aprobación y régimen de mayorías.

1. Una vez realizada la votación, el/la Secretario/a del órgano efectuará el recuento y anotará los votos a favor, votos en contra y abstenciones, que serán hechos públicos por el Presidente.
2. Si no hay votos en contra ni abstenciones, la propuesta se entenderá aprobada por unanimidad.
3. Las mayorías serán las reguladas en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz:
 - a) Se entenderá que hay mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
 - b) Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros que integran en cada momento la Junta de Centro.
 - c) Se entenderá que hay mayoría relativa cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los votantes.
 - d) Por mayoría cualificada se entenderá cualquier otra que no esté comprendida en las anteriores.

Artículo 41. Mayorías exigibles.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que legal o reglamentariamente se exija otro criterio de votación.
2. Para poder someter un asunto a votación deberá hallarse presente, al menos, un tercio de los miembros de la Junta de Facultad.
3. Si se presentasen varias propuestas alternativas se votarán una a una todas ellas, considerándose aprobada la que obtenga en primera votación la citada mayoría. En el supuesto de que más de una consiguiera dicho resultado o ninguna lo alcanzara, se pasará a nueva votación entre las dos propuestas más votadas, considerándose aprobada la que obtenga mayor número de votos a favor. En caso de empate entre dos o más propuestas, tras la celebración de esta segunda votación, el Presidente abrirá un nuevo turno de intervenciones que terminará en nueva votación. En caso de persistir el empate, el voto del Presidente decide la votación.

Artículo 42. Actas.

1. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará un Acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El contenido y régimen de las Actas de las sesiones de Junta de Facultad se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
3. Las Actas deberán ser firmadas por el/la Secretario/a y serán visadas por el/la Decano/a.
4. El/la Secretario/a remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de Junta de Facultad en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión.

Artículo 43. Aprobación.

El Acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes.

TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO

Artículo 44. Junta Electoral.

1. La Junta Electoral de Facultad estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El/la Decano/a, que será quien la presida o, en su caso, el profesor de los cuerpos docentes adscrito al Centro de mayor antigüedad en el estamento, en el supuesto de que aquél resultara incompatible de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
 - b) Cinco vocales elegidos por la Junta de Facultad de entre sus miembros: dos profesores de los cuerpos docentes universitarios, un representante del resto de personal docente e investigador, un representante del personal de administración y servicios y un alumno. La elección de estos miembros se realizará en sesión

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

extraordinaria de Junta de Facultad, estando compuesta la Mesa Electoral por el/la Decano/a, como Presidente, y dos vocales, que serán los miembros de mayor y menor edad de la Junta de Facultad asistentes a la sesión de la misma.

2. El/la Secretario/a de la Facultad asistirá a la Junta Electoral, como Secretario/a del Centro, y participará en sus sesiones con voz, pero sin voto.
3. La Junta Electoral de Centro actuará en primera instancia conforme a lo dispuesto en el Art. 216.3 de los Estatutos.
4. El mandato de la Junta Electoral de Facultad será de dos años.

Artículo 45. Convocatoria.

Una vez constituida la nueva Junta de Facultad, se procederá a convocar elecciones a Junta Electoral de Centro, de conformidad con el sistema establecido al efecto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

Artículo 46. Competencias.

Corresponde a las Juntas Electorales de Centro las siguientes competencias:

- a) Controlar los procesos electorales según lo establecido en la normativa vigente.
- b) Supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito, así como las solicitudes y recursos que se les dirijan.
- c) Resolver las dudas que puedan producirse en la interpretación de la normativa electoral de la Universidad.
- d) Velar por el correcto desarrollo de los procesos electorales, dictando las instrucciones que fueran necesarias para la observancia de los principios que han de presidir los mismos.
- e) Aprobar cuantos actos les corresponda en el proceso electoral
- f) Organizar el procedimiento de emisión de voto, determinar el número de mesas electorales y designar a sus miembros.
- g) Proclamar los resultados provisionales y definitivos de las elecciones.
- h) Actuar por delegación de la Junta Electoral General.
- i) Las demás establecidas en el artículo 39 del Reglamento Marco de Funcionamiento de las Facultades y Escuelas.

TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO

Artículo 47. Régimen y tipología.

1. La Junta de Facultad constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria, así como aquellas otras que se consideren oportunas, debiendo ajustarse, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la restante normativa universitaria, así como las que se determinen en el presente Reglamento de la Facultad. De no determinarse su composición, duración y funciones por la

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

normativa que las regule, corresponderá su determinación a la Junta de Facultad. Se prevén como Comisiones necesarias las siguientes:

a) Comisión de Ordenación Académica, compuesta por el/la Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue, que será su Presidente, tres profesores, de los cuales dos deberán ser doctores, y tres estudiantes elegidos por el procedimiento reglamentario. Cuando en un Centro se impartan varias titulaciones, se podrán establecer subcomisiones delegadas o coordinadores para cada titulación. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 1) Informar de la programación docente propuesta por los Departamentos y elevar a la Junta de Facultad la organización de aquélla, la distribución de las evaluaciones y exámenes.
- 2) Organizar con los Departamentos el sistema de tutoría de la actividad académica de los estudiantes.
- 3) Valorar los posibles casos de solapamiento de contenidos de disciplinas.
- 4) Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente del Centro.
- 5) Asumir las competencias que la Junta de Facultad delegue en ella y la normativa le confiera.

b) Comisión de Evaluación de Planes de Estudio, encargada de la evaluación de los planes de estudios y de proponer, en su caso, la actualización de éstos para garantizar su adecuación a las demandas sociales. La Comisión estará constituida por cinco profesores pertenecientes al cuerpo de Personal Docente e Investigador Funcionario, un/a profesor/a perteneciente al cuerpo de Personal Docente e Investigador no Funcionario y tres alumnos.

c) Comisión de Adaptación, Convalidación y Reconocimiento de créditos, con la composición y funciones adecuadas a los Estatutos de la Universidad de Cádiz y al Reglamento que regula los criterios y procedimientos para los cambios de titulación, adaptación y convalidación de estudios. Estará compuesta por: el/la Decano/a, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, un representante de cada una de las áreas de conocimiento a las que figuren adscritas las asignaturas de los Planes de estudio impartidos en el Centro, el/la Secretario/a del Centro que actuará como Secretario/a de la Comisión, un representante del alumnado, elegido por y entre los representantes de la Junta de Facultad.

3. Son Comisiones potestativas aquellas Comisiones que la Junta de Facultad considere oportuno constituir, bien por determinación propia, bien porque la normativa que las prevea les otorgue tal carácter. Su composición y funciones serán las que se determinen por la Junta de Facultad, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación. Se prevén como Comisiones potestativas las siguientes:

- a) Comisión de Premio Extraordinario de Doctorado, cuya composición será la establecida en el Capítulo VIII de la Normativa Propia de la Universidad de Cádiz, referente a Tercer Ciclo.
- b) Comisión de Evaluación por Compensación, cuya composición será la establecida en el Reglamento de Evaluación por Compensación de la Universidad de Cádiz.
- c) Comisión de elaboración de nuevos Planes de Estudios, que estará compuesta por: el/la Decano/a, el/la Vicedecano/a de Ordenación Académica, el/la Secretario/a del Centro, un representante de cada una de las grandes áreas y el coordinador de la Titulación. Se considerarán grandes áreas: (a) Física, (b) Química, (c) Matemáticas y Estadística, (d)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

Biología, (e) Geología y (f) Derecho, Geografía, Economía e Ingeniería cartográfica.

4. Son Subcomisiones potestativas contempladas en la normativa universitaria, además de las que se puedan establecer en otras normas aplicables y constituirse por la Junta de Facultad, las siguientes:

- a) Subcomisión de la Titulación de Ciencias del Mar. Estará compuesta por el coordinador de la Titulación, los coordinadores del plan de tutorización de alumnos, los componentes del Grupo de Acción de Mejora de la Titulación y aquellos coordinadores docentes de la titulación que no formen parte del Grupo de Acción de Mejora.
- b) Subcomisión de la Titulación de Ciencias Ambientales. Estará compuesta por el coordinador de la Titulación, los coordinadores del plan de tutorización de alumnos, los componentes del Grupo de Acción de Mejora de la Titulación y aquellos coordinadores docentes de la titulación que no formen parte del Grupo de Acción de Mejora.
- c) Subcomisión de Relaciones Internacionales, establecida con el fin de ordenar las actividades del Centro en la materia. La Comisión estará compuesta por el/la Decano/a que la presidirá, el/la Vicedecano/a o profesor/a en quien el/la Decano/a delegue la coordinación de las Relaciones Internacionales, un/a profesor/a en representación de cada Departamento con sede departamental o con sección departamental en el Centro, designado/a por el propio Departamento, los Coordinadores ECTS de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro, el/la Jefe/a de Secretaría del Centro y dos representantes de alumnos, designados por la Delegación de Alumnos del Centro, preferiblemente entre aquellos que cuenten con experiencia en movilidad internacional dentro de algún programa de intercambio.

Artículo 48. Disposiciones generales

1. Las Comisiones delegadas serán determinadas por la Junta de Facultad, pudiendo delegar en ellas el ejercicio de las competencias que la Junta tenga atribuidas mediante acuerdo expreso y motivado de delegación, que será debidamente publicado, y cuyo régimen se atenderá a lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

2. De sus acuerdos será informada la Junta Facultad.

3. El/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Junta Facultad formarán parte de las Comisiones delegadas cuando así lo prevean las normas aplicables que determinen su composición. En caso contrario, las Comisiones serán dirigidas y asistidas, respectivamente, por el/la Presidente/a y Secretario/a que elijan sus miembros al inicio de su actividad. Idéntico procedimiento se seguirá en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de los designados Presidente/a y Secretario/a.

4. Las Comisiones delegadas podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto. También podrá asistir a dichas sesiones en las mismas condiciones cualquier miembro de Junta de Facultad que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y
AMBIENTALES**

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG11/2007, de 25 de julio, de Régimen Interno del Departamento de Medicina.

A propuesta de la Secretaría General, previo informe del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 13.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG11/2007, de 25 de julio, de Régimen Interno del Departamento de Medicina:

**REGLAMENTO UCA/CG11/2007, DE 25 DE JULIO DE 2007, DE RÉGIMEN
INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA**

SUMARIO

TITULO PRELIMINAR	3
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Constitución del Departamento	3
TITULO I. ORGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO	3
CAPITULO I. NORMAS GENERALES	3
Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento	3
CAPITULO II. DIRECTOR	4
Artículo 4. Definición	4
Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo	4
Artículo 6. Cese	4
Artículo 7. Suplencia	5
Artículo 8. Competencias	5
Artículo 9. Resoluciones del Director	7
CAPITULO II. SECRETARIO	8
Artículo 10. Nombramiento	8
Artículo 11. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese	8
Artículo 12. Funciones	9
TITULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO	9
CAPITULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	9
Artículo 13. Naturaleza	9
Artículo 14. Duración, composición y elección de sus miembros	9
Artículo 15. Funciones	10
CAPITULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS	11
Artículo 16. Pérdida de la condición de miembro	11
Artículo 17. Derechos	12
Artículo 18. Deberes	12
CAPITULO III. CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO	12
Artículo 19. Funcionamiento	13
Artículo 20. Desarrollo de las sesiones	13
Artículo 21. Sesiones	13
Artículo 22. Convocatoria	13
Artículo 23. Orden del día	14
Artículo 24. Válida constitución	14

Artículo 25. Asistencia por invitación del Director.....	14
Artículo 26. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.....	14
Artículo 27. Actas.....	15
TITULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO	15
Artículo 28. Funciones	15
Artículo 29. Delegación.....	16
Artículo 30. Composición	16
DISPOSICIÓN ADICIONAL	16
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	16

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE
MEDICINA

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Constitución del Departamento.

El Departamento de Medicina de la Universidad de Cádiz está constituido por las Áreas de Conocimiento denominadas, a tenor de la legislación vigente, Dermatología y Medicina.

TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento.

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

2. La actuación del Director/a y Secretario/a del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.
3. El órgano de gobierno colegiado del Departamento es su Consejo de Departamento, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DIRECTOR

Artículo 4. Definición.

1. El Director/a ostenta la representación de su Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El Director/a de Departamento será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo.

1. El Director/a de Departamento, al que le será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con el resto de sus obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Director/a de Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

Artículo 6. Cese.

1. El Director/a de Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá, asimismo, ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. El Director/a de Departamento podrá ser removido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. En todo caso, el cese o remoción del Director/a de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
4. Si cesa el Director/a, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.
5. El Director/a en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 7. Suplencia.

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director/a del Departamento será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad.
2. El suplente del Director solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 8. Competencias.

1. Corresponde al Director/a:
 - A. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
 - B. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento.

- C. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario/a del Departamento.
- D. Convocar elecciones a Director/a y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
- E. Convocar y presidir las sesiones de los Consejos de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- F. Recabar del Secretario/a la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
- G. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
- H. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
- I. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
- J. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- K. Suscribir los contratos contemplados en el artículo 83 de la LOU en representación del Departamento, en su caso.
- L. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
- M. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- N. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
- O. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.

- P. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
 - Q. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
 - R. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
 - S. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.
 - T. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.
2. El Director/a de Departamento podrá delegar el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 9. Resoluciones del Director.

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

CAPÍTULO II. SECRETARIO

Artículo 10. Nombramiento.

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

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

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

Artículo 12. Funciones.

Son funciones del Secretario/a:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento.
2. Asistir y asesorar a los órganos del Departamento y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.
4. Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda.
5. Cualquier otra competencia que le delegue el Director/a o le sea conferida por la normativa aplicable.

TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 13. Naturaleza.

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

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

1. La duración y composición del Consejo de Departamento, así como la elección de sus miembros, se regirán por lo dispuesto en el artículo 78 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El nombramiento como miembro del Consejo de Departamento corresponderá al Director/a de Departamento.

Artículo 15. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director/a de Departamento y a los de las Secciones Departamentales.
2. Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
3. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
4. Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.
5. Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar.
6. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de postgrado.
7. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.
8. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación.
9. Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provistos por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
10. Establecer criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento originados por la investigación que realicen sus miembros.
11. Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.

12. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
13. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
14. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.
15. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
16. Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas de ese Departamento.
17. Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.
18. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
19. Cualquier otra que les sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable, o les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 16. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.
2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación como miembro del Consejo de Departamento, o lo inhabilite para su ejercicio.
3. Por fallecimiento, incapacidad judicialmente declarada u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual se adquirió el estatuto de miembro de Consejo de Departamento.

4. Tratándose de miembros electos, por inasistencia continuada y no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, del Consejo de Departamento.

Artículo 17. Derechos.

1. Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes derechos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable:
 - a. Asistir a las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones de las que formen parte, así como expresar su opinión y emitir su voto.
 - b. Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones del Consejo y demás órganos o instituciones del Departamento.
 - c. Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno del Consejo de Departamento.
2. Además, tendrán el resto de derechos previstos en la normativa vigente.

Artículo 18. Deberes.

1. Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:
 - a. Asistir a sus sesiones, así como a la de aquellas Comisiones de las que formen parte.
 - b. Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en la normativa aplicable.
2. Además, tendrán el resto de deberes previstos en la normativa vigente.

CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 19. Funcionamiento.

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

Artículo 20. Desarrollo de las sesiones.

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

Artículo 21. Sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director/a y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Director/a del Departamento.

Artículo 22. Convocatoria.

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

Artículo 23. Orden del día.

1. El orden del día será fijado por el Director, incluyéndose aquellas propuestas que sean solicitadas por un mínimo del 20% de los miembros del Consejo.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 24. Válida constitución.

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

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

Artículo 25. Asistencia por invitación del Director.

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

Artículo 26. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.

1. El Consejo de Departamento adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

2. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple de los presentes, salvo cuando se exija una mayoría cualificada, relativa o absoluta, según lo dispuesto en el párrafo siguiente. En caso de empate, el voto del Director tendrá carácter decisorio. En ningún caso se aceptará la delegación de voto.
3. En los siguientes casos se exigirán las siguientes mayorías:
 - a. Mociones de censura: mayoría cualificada de 2/3 de los miembros del Consejo.
 - b. Reforma del Reglamento: mayoría absoluta.
 - c. Por acuerdo previo del Consejo: mayoría absoluta.
 - d. Mayoría que exija cualquier normativa de rango superior.
4. Los acuerdos de los Consejos de Departamento son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 27. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El contenido y régimen de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 28. Funciones.

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

Artículo 29. Delegación.

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

Artículo 30. Composición.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La representatividad en el caso de profesores de Ciencias de la Salud será la establecida en la normativa aplicable y en los convenios y acuerdos que la desarrollen, sin perjuicio de la representatividad de los demás estamentos.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG08/2007, de 6 de junio de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Biología.

A propuesta de la Secretaría General, previo informe del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 14.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes modificaciones del Reglamento UCA/CG08/2007, de 6 de junio de 2007, de Régimen Interno del Departamento de Biología:

1. Se suprimen del artículo 4 (Personal adscrito) las referencias a “Alumnos de Tercer Ciclo o Posgrado” y “Estudiantes a los que imparte docencia el Departamento”, quedando redactado de la siguiente manera:

“Las personas adscritas al Departamento forman parte de alguno de los siguientes estamentos: Personal Docente e Investigador, tanto doctores como no doctores, Personal Investigador en formación, Alumnos Colaboradores y Personal de Administración y servicios”.

2. Se suprimen los artículos 7 y 9.

REGLAMENTO UCA/CG08/2007, de 6 de junio de 2007, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (Modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007)

SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR.....	2
Artículo 1. Objeto.....	2
TÍTULO I. COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA.....	2
Artículo 2. Composición.....	2
Artículo 3. Ubicación.....	2
Artículo 4. Personal adscrito.....	3
Artículo 5. Personal Docente e Investigador.....	3
Artículo 6. Personal Investigador en formación.....	3
Artículo 7. Alumnos de Tercer Ciclo o Posgrado (Suprimido).....	3
Artículo 8. Alumnos Colaboradores.....	3
Artículo 9. Estudiantes (Suprimido).....	3
Artículo 10. Personal de Administración y Servicios.....	3
Artículo 11. Funciones.....	4
TÍTULO II. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO.....	4
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.....	4
Artículo 12. Órganos de gobierno y administración del Departamento.....	4
CAPITULO II. DIRECTOR.....	4
Artículo 13. Definición.....	4
Artículo 14. Incompatibilidades y complemento retributivo.....	4
Artículo 15. Cese.....	4
Artículo 16. Suplencia.....	5
Artículo 17. Competencias.....	5
CAPÍTULO III. SECRETARIO.....	6
Artículo 18. Nombramiento.....	6
Artículo 19. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario.....	7
Artículo 20. Funciones.....	7
TÍTULO III. CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	7
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....	7
Artículo 21. Naturaleza.....	7
Artículo 22. Duración, composición y elección de sus miembros.....	8
Artículo 23. Funciones.....	8
Artículo 24. Sobre la docencia voluntaria de miembros del Departamento.....	9
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS.....	9
Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro.....	9
Artículo 26. Derechos.....	10
Artículo 27. Deberes.....	10
CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	10
Artículo 28. Funcionamiento.....	10
Artículo 29. Desarrollo de las sesiones.....	10
Artículo 30. Sesiones.....	10
Artículo 31. Convocatoria.....	10
Artículo 32. Orden del día.....	11

Artículo 33. Válida constitución.....	11
Artículo 34. Asistencia por invitación del Director.....	11
Artículo 35 Desarrollo de las deliberaciones.....	11
Artículo 36. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.....	11
Artículo 37. Actas.....	12
TÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	12
Artículo 38. Funciones.....	12
Artículo 39. Delegación.....	12
Artículo 40. Comisiones delegadas y composición.....	12
Artículo 41. Renovación de las Comisiones delegadas.....	13
Artículo 42. Funciones de las Comisiones delegadas.....	13
TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE DEPARTAMENTO.....	13
Artículo 43. Iniciativas.....	13
Artículo 44. Aprobación.....	13
DISPOSICIÓN FINAL.....	14

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene como objeto la regulación del funcionamiento del Departamento de Biología de la Universidad de Cádiz.
2. Sus preceptos serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia.
3. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el Estatuto vigente de la Universidad de Cádiz y cualquier otra norma de rango superior o modificación de las normas generales que le pueda ser de aplicación.

TÍTULO I. COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 2. Composición

El Departamento de Biología está constituido por las áreas de conocimiento de Zoología, Ecología, Botánica, Fisiología Vegetal y Antropología Física, reconocidas todas ellas por la legislación vigente.

Agrupará a todos los docentes, investigadores y becarios adscritos a sus áreas de conocimiento, así como al Personal de Administración y Servicios que les sea asignado, excepto los profesores e investigadores que obtengan la adscripción a otros Departamentos, de acuerdo con el Art. 10.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 3. Ubicación

A los efectos previstos en el Art. 11.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Departamento de Biología se ubica en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

Artículo 4. Personal adscrito¹

Las personas adscritas al Departamento forman parte de alguno de los siguientes estamentos: Personal Docente e Investigador, tanto doctores como no doctores, Personal Investigador en formación, Alumnos Colaboradores y Personal de Administración y Servicios.

Artículo 5. Personal Docente e Investigador

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

Artículo 6. Personal Investigador en formación

Se considera Personal Investigador en formación al personal contemplado en el Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación y a los Becarios de Investigación reconocidos por la Comisión de Investigación de la Universidad de Cádiz.

Artículo 7.²

Artículo 8. Alumnos Colaboradores

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

Artículo 9.³

Artículo 10. Personal de Administración y Servicios

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

Artículo 11. Funciones.

Serán funciones del Departamento las que se especifican en el Art. 12 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

¹ Artículo modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007.

² Artículo suprimido por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007.

³ Artículo suprimido por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007.

TÍTULO II. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 12. Órganos de gobierno y administración del Departamento.

1. El Director es el órgano de gobierno superior del Departamento y el Secretario es el órgano de gobierno directivo.
2. La actuación del Director y del Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulta aplicable.
3. El Consejo del Departamento de Biología es el órgano de gobierno colegiado y se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y por el presente Reglamento de Régimen Interno.

CAPITULO II. DIRECTOR

Artículo 13. Definición.

1. El Director ostenta la representación del Departamento de Biología y ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. El Director será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 14. Incompatibilidades y complemento retributivo.

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

Artículo 15. Cese.

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

2. El Director podrá ser destituido por el Consejo del Departamento, en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. En todo caso, el cese o destitución del Director se formalizará mediante resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.
5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 16. Suplencia.

1. En caso de cese voluntario, el Director permanecerá en funciones hasta que sea elegido un nuevo Director. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director del Departamento será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad.
2. El suplente del Director podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 17. Competencias.

1. Corresponde al Director:
 - a. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
 - b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento.
 - c. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario.
 - d. Convocar elecciones a Director y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
 - e. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y velar por la ejecución de los acuerdos.
 - f. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
 - g. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
 - h. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
 - i. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
 - j. Suscribir los contratos contemplados en el artículo 83 de la LOU en representación del Departamento, en su caso, e informar de la ejecución de los fondos asignados al Departamento por este concepto.
 - k. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de

acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y del Consejo de Departamento.

- l. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
 - m. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales, al objeto de velar por la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal de administración y servicios.
 - n. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios asignados por la Facultad, para el ejercicio de sus funciones.
 - o. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano de la Facultad, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan general de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
 - p. La ejecución y seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
 - q. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
 - r. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.
 - s. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirles las leyes, los Estatutos de la Universidad y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo.
2. El Director del Departamento podrá delegar el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO III. SECRETARIO

Artículo 18. Nombramiento.

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

Artículo 19. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario.

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

Artículo 20. Funciones.

Son funciones del Secretario:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno, dirección y gestión del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento.
2. Asistir y asesorar al Director y al Consejo de Departamento, así como velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que asista.
4. Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda.
5. Cualquier otra competencia que le delegue el Director o le sea conferida por la normativa aplicable.
6. Comunicar a los miembros electos la eventual pérdida de condición de miembro del Consejo de Departamento, según el artículo 25.4 del presente Reglamento.

TÍTULO III. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 21. Naturaleza.

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

Artículo 22. Duración, composición y elección de sus miembros.

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

Artículo 23. Funciones.

Corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director.
2. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
3. Informar los proyectos de planes de estudio de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participe.
4. Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vaya a participar.
5. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de posgrado.
6. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.
7. Aprobar los criterios de asignación de docencia del Personal Docente e Investigador, así como del Personal Investigador en formación, en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso y por este orden la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación. Cuando la asignación de la docencia no tenga lugar por acuerdo previo en reuniones de coordinación de cada área de conocimiento y se reclame en éstas la ejecución del orden de prevalencia, éste se ejercerá por asignaturas o restos de asignaturas completas, en primera vuelta, hasta un máximo del 70% de la docencia que corresponda a cada interesado, completando en segunda vuelta hasta el 30% restante.
8. Establecer los criterios para la gestión de los espacios asignados por el Centro al Departamento para el ejercicio de sus funciones.
9. Establecer los criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento originados por la investigación que realicen sus miembros.
10. Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
11. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos por la Facultad.
12. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
13. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.

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

Artículo 24. Sobre la docencia voluntaria de miembros del Departamento.

1. El personal investigador contratado y el personal investigador en formación de contrato, podrá colaborar en tareas docentes del Departamento, previa conformidad del interesado, siempre de acuerdo a lo establecido en su contrato y con el visto bueno del Director de la Tesis o, en su caso, del Investigador Responsable del proyecto. Esta conformidad deberá ser aceptada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Educativa.
2. La dedicación de este tipo de personal se ajustará a lo que venga establecido en su contrato.
3. La carga docente asignada en el supuesto anterior revertirá sobre el área de conocimiento y no directamente sobre el Director de la tesis o el Investigador Responsable del proyecto.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

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

Artículo 26. Derechos.

1. Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes derechos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable:
 - a) Asistir a las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones de las que formen parte, así como expresar su opinión y emitir su voto.
 - b) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones del Consejo y demás órganos o instituciones del Departamento.
 - c) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno del Consejo de Departamento.
 - d) Todos los demás derechos previstos en la normativa vigente.

Artículo 27. Deberes.

Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a sus sesiones, así como a las de aquellas Comisiones de las que formen parte.
- b) Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en la normativa aplicable.
- c) Todos los demás deberes previstos en la normativa vigente.

CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 28. Funcionamiento.

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

Artículo 29. Desarrollo de las sesiones.

El Director, convoca, preside, abre y cierra las sesiones del Consejo, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates y las dirigirá con la imparcialidad y respeto debidos, asistido por el Secretario del Departamento.

Artículo 30. Sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada cuatrimestre natural del año.

Artículo 31. Convocatoria.

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

Artículo 32. Orden del día.

1. El orden del día será fijado por el Director, incluyéndose aquellas propuestas que sean solicitadas por un mínimo del 20% de los miembros de Consejo.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.
3. En el orden del día se podrá especificar que asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 33. Válida constitución.

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

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

Artículo 34. Asistencia por invitación del Director.

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

Artículo 35. Desarrollo de las deliberaciones.

El desarrollo de las deliberaciones se atenderá de acuerdo al artículo 95 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 36. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.

1. El Consejo de Departamento adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en los artículos 97, 98 y 99 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

2. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple de los presentes, salvo cuando se exija una mayoría cualificada, relativa o absoluta, según lo dispuesto en el párrafo siguiente. En caso de empate, el voto del Director tendrá carácter decisorio. En ningún caso se aceptará la delegación de voto.
3. En los siguientes casos se exigirán las siguientes mayorías:
 - a) Mociones de censura: mayoría cualificada de 2/3 de los miembros del Consejo.
 - b) Reforma del Reglamento: mayoría absoluta.
 - c) Por acuerdo previo del Consejo: mayoría absoluta.
 - d) Mayoría que exija cualquier normativa de rango superior.
4. Los acuerdos del Consejo de Departamento son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 37. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un Acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, junto con las peticiones específicas de miembros que soliciten constancia en el Acta de alguna intervención u opinión, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El contenido y régimen de las Actas de las sesiones del Consejo de Departamento se ajustará a lo dispuesto en los artículos 100 y 101 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 38. Funciones.

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

Artículo 39. Delegación.

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

Artículo 40. Comisiones delegadas y composición.

Se establecerán como mínimo las siguientes Comisiones delegadas, con la siguiente composición:

- Comisión Permanente: Director y Secretario del Departamento, un miembro de cada una de las áreas de conocimiento del Departamento, un miembro del Personal de Administración y Servicios y un alumno.

- Comisión de Doctorado: dos miembros del área de Zoología, dos del Área de Ecología y uno de cada una de las restantes áreas de conocimiento. Todos ellos deberán ser doctores.
- Comisión de evaluación de *Curricula*: Director del Departamento, dos miembros del área de Zoología, dos del Área de Ecología y uno de cada una de las restantes áreas de conocimiento. Todos ellos deberán ser doctores.
- Comisión económica: Director y Secretario del Departamento, el Gestor del Departamento y un representante de cada área de conocimiento.

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

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

Artículo 41. Renovación de las Comisiones delegadas.

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

Artículo 42. Funciones de las Comisiones delegadas.

1. Será función de la Comisión Permanente la gestión de los asuntos ordinarios de trámite u otros que le sean encomendados o delegados por el Consejo, así como para asesorar al Director.
2. Será función de la Comisión de Doctorado estudiar los proyectos de Tesis Doctorales y emitir los informes pertinentes de conformidad con la normativa vigente de Tercer Ciclo.
3. Son funciones de la Comisión de evaluación de *Curricula* el valorar los méritos de aquellos candidatos a ocupar plazas de profesorado adscrito al Departamento, según los baremos establecidos por la Universidad de Cádiz, así como proponer al/los candidatos más idóneos para ocupar dichas plazas.
4. Será función de la Comisión Económica la propuesta de distribución del presupuesto anual asignado al Departamento.

TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE DEPARTAMENTO.

Artículo 43. Iniciativas.

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

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

Artículo 44. Aprobación.

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la propuesta de concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2007.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz, conforme al artículo 233 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del Reglamento, aprobado por Orden de 24 de febrero de 1982, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 15.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente propuesta de concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2007:

“Según dispone la Orden de 24 de febrero de 1982, por la que se crea el sello-escudo, la bandera y la medalla de la Universidad de Cádiz, *las Universidades españolas pueden reconocer de diversas formas los méritos hacia ellas contraídos por personas o Instituciones, pero una de las más frecuentes consiste en la concesión de la medalla de la Universidad en una de sus categorías.* La Universidad de Cádiz podrá conceder dicha medalla conforme al Reglamento que se aprueba por la mencionada Orden.

Así, la Universidad de Cádiz instituye una medalla para hacer patente el reconocimiento de la misma a personas individuales, Corporaciones o Sociedades nacionales o extranjeras que se hayan destacado en el campo de la investigación científica, de la enseñanza, en el cultivo de las Letras y de las Artes, o que de algún modo hayan prestado servicios destacados a la Universidad de Cádiz.

El órgano competente para concederlas es el Consejo de Gobierno a propuesta, en este caso, del Consejo de Dirección (artículo 2.º Reglamento). Este Reglamento exige *una exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o Entidad que motiven la concesión* (artículo 3.º Reglamento). En concreto, el artículo 6.º dispone que *la medalla de plata se concederá a las personas individuales de notable prestigio en la docencia, arte o investigación y a las personas o Entidades que hayan prestado servicios destacados a la Universidad.*

A efectos de la concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2007, siguiendo los criterios y requisitos aprobados para el año 2006 y en virtud del artículo 233 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del Reglamento, aprobado por Orden de 24 de febrero de 1982, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Conceder la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2007, a las personas que presten servicios destacados a la Universidad de Cádiz.

SEGUNDO.- Entender como *servicios destacados a la Universidad de Cádiz* los prestados por las personas en quienes concurran los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido veinticinco años de antigüedad en la Universidad el 31 de diciembre del año en el que se concede la medalla, de los cuales, al menos, quince años deben haberse prestado a la Universidad de Cádiz.

En este cómputo se contabilizará:

- a) La antigüedad en la Universidad de Sevilla, cuando no existía la Universidad de Cádiz, siempre que los servicios se hubieran prestado en Centros universitarios de la provincia de Cádiz.
 - b) La antigüedad de quienes hubieran prestado servicios en Centros universitarios de la provincia de Cádiz, que hayan dependido con anterioridad del Ministerio de Educación o de cualquier otro Ministerio.
2. Prestar servicios actualmente en la Universidad de Cádiz por vinculación contractual, funcional o por comisión de servicios.
-

3. No estar incurso en procedimiento disciplinario.

TERCERO.- Encomendar al Director en funciones del Área de Personal la gestión de la confección del listado de beneficiarios/as que cumplan los requisitos anteriores, así como la notificación del otorgamiento a aquéllos/as.

CUARTO.- En aplicación del artículo 9.º del Reglamento, la entrega del Diploma de Honor y la imposición de la Medalla de Honor tendrán lugar en sesión del Claustro Universitario convocada a tal efecto.”

De la aplicación de los criterios anteriores, la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2007, corresponde a las siguientes personas:

ANDRIA GUTIÉRREZ, ANA MARÍA
AGUAYO SERRANO, JOSÉ MANUEL
APARICIO PATINO, JOSÉ
BUENO ESPINOSA, M.ª CARMEN
CABRERA AFONSO, JUAN RAFAEL
CALLEALTA CALLEALTA, JOSÉ ANTONIO
CLAVIJO SÁNCHEZ, CARLOS
CORTÉS GOÑI, CONCEPCIÓN
DELGADO GARCÍA, M.ª CARMEN
DOMÍNGUEZ BARTOLOMÉ, ROCÍO
GESTIDO DEL OLMO, M.ª ROSARIO
GÓMEZ PARRA, ANA MARÍA
GONZÁLEZ GOMAR, RAFAEL
GONZÁLEZ LINARES, RAFAEL
GUTIÉRREZ BENÍTEZ, ANA MARÍA
GUTIÉRREZ CABEZA, JOSE MARÍA SALVADOR
IGLESIAS VÁZQUEZ, JOSEFA
LECRIVAIN VIEL, CLAUDINE MARIE
LÉRIDA GARCÍA, M.ª VICTORIA
MACÍAS GONZÁLEZ, TOMAS
MANGAS ROJAS, ALIPIO
MARTÍN GONZÁLEZ, M.ª CARMEN
MARTÍN MADERO, CARMEN
MARTÍN MORALES, FRANCISCA
MORATILLA GONZÁLEZ, FRANCISCO
MORENO MARTÍN, JAVIER RAMÓN
MUÑOZ GARCÍA, MARÍA JOSÉ
OLIVA GARCÍA, LORENZO A.
PANDO RAMOS, ENRIQUE JOSÉ
PASTOR TALLAFÉ, PILAR
PINAGLIA GAVIRA, JOSÉ ENRIQUE
PUERTO SÁNCHEZ, ANTONIO DEL
RENDÓN UNCETA, MARÍA DEL CARMEN
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, MARÍA FELICIDAD
RUIZ JIMÉNEZ, MIGUEL ÁNGEL
SÁNCHEZ ALARCÓN, ANTONIO
SOLA LÓPEZ, JOSÉ
TORIBIO RUIZ, ROSA MARÍA

VALERO SEGOVIA, CLARA ISABEL

VALLE JIMÉNEZ, JUAN DEL

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se designa al Profesor encargado de dictar la Lección Inaugural en el Solemne Acto de Apertura del Curso Académico 2007/2008.

A propuesta del Sr. Rector Magnífico, conforme al artículo cinco de la *Normativa por la que se regula la designación del profesor encargado de dictar la Lección Inaugural en el solemne acto de apertura del curso académico*, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 16.º del Orden del día, aprobó por asentimiento designar al Prof. Dr. D. Juan Gibert Rahola como profesor encargado de dictar la Lección Inaugural en el Solemne Acto de Apertura del Curso Académico 2007/2008.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Sr.ª Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 17.º del Orden del día, aprobó por asentimiento designar como miembros de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad a los siguientes profesores funcionarios doctores:

- Prof. Dr. D. Alejandro Pérez Cuellar.
- Prof. Dr. D. Severiano Fernández Ramos.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba la Oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2007.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 18.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la Oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2007 en los siguientes términos:

ANEXO I

De acuerdo con lo que establece el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la oferta de empleo público se define como las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

En este sentido, la reciente revisión de la relación de puestos de trabajo de personal de administración y servicios ha supuesto la creación de diversos puestos de trabajo, tanto de personal funcionario como de personal laboral, que deben cubrirse por los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Cádiz.

Por un lado, en lo que a personal laboral se refiere y siguiendo lo establecido en el artículo 18 del IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía, los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y conforme a la siguiente prelación:

- 1º. Concurso de traslado.
- 2º. Proceso selectivo de promoción interna.
- 3º. Proceso selectivo de nuevo ingreso.

Excepcionalmente, y para aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza o exigencias aconsejen una especial cualificación, según determine la RPT, la Gerencia, previo acuerdo con el Comité de empresa, podrá optar indistintamente y de forma directa por cualquiera de los procedimientos indicados anteriormente.

Por último, en la provisión de puestos de trabajo de personal laboral habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la disposición transitoria única del citado Convenio colectivo, en relación con lo establecido en el artículo 25 del mismo.

En lo que al colectivo de PAS funcionario respecta, el procedimiento de provisión de puestos es similar al citado para el personal laboral, con las diferencias oportunas que el régimen jurídico funcional establece.

Las actuales restricciones presupuestarias de la Universidad limitarán los procesos selectivos de nuevo ingreso, dando preponderancia a los de promoción interna.

Dentro del procedimiento tendente a la incorporación de personas con minusvalías a la Administración Pública, se establecerán cupos de plazas destinadas a tales personas en las diferentes pruebas selectivas de acceso a escalas de funcionarios, así como a plazas de personal laboral, siempre que el número de plazas convocadas a turno libre así lo permita.

Por último, como en anteriores ofertas de empleo público, las pruebas selectivas correspondientes no establecerán discriminación por razón de sexo, de acuerdo con lo

preceptuado en el artículo 14 de la Constitución Española y en la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.

En su virtud, con el informe favorable del Consejo de Gobierno de esta Universidad, en reunión del día xx de xxxxxxxx de 2007, se dispone lo siguiente:

Artículo 1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se aprueba la oferta de empleo público de la Universidad de Cádiz para el año 2007, en los términos que se establecen en la presente Resolución.

Artículo 2. En la oferta de empleo público se incluyen las necesidades de recursos humanos con asignación en los presupuestos generales de la Universidad para el año 2007 que no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, por lo que deberán cubrirse por personal de nuevo ingreso, previa convocatoria, en su caso, de las correspondientes plazas a promoción interna.

Artículo 3. Además de las plazas anunciadas en la oferta de empleo público, podrán convocarse plazas que queden vacantes a resultas de la cobertura de las mismas, así como por la aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, además de las que resulten con motivo de la reposición de efectivos y cuya cobertura resulte imprescindible para el buen funcionamiento de los servicios.

Artículo 4. 1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, incluidas las correspondientes a promoción interna, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

2. Las convocatorias para la provisión de plazas de la oferta de empleo público no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3. En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

4. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Artículo 5. 1. No podrá nombrarse personal interino, salvo en los casos previstos en el artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, en plazas que no hayan sido anunciadas en la oferta de empleo público. El personal así nombrado cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes

aprobados en la respectiva convocatoria y se procederá de oficio a la cancelación de su inscripción en el Registro Central de Personal.

2. Asimismo, podrá procederse al nombramiento de personal interino en plazas que no se hallen incluidas en la oferta de empleo público cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su publicación o de plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos. Estas plazas deberán anunciarse necesariamente en la posterior oferta de empleo público.

Artículo 6. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público, y convocadas para cubrir plazas correspondientes al personal laboral al servicio de la Universidad de Cádiz.

Artículo 7. La ejecución de las convocatorias correspondientes a la presente Oferta de empleo público se desarrollará en el plazo máximo de tres años desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Disposición adicional primera.

Los modelos de solicitud para participar en los procedimientos de ingreso y los sistemas de abono de derechos de examen se aprobarán por la Universidad de Cádiz.

Disposición adicional segunda.

Los órganos de selección, a la vista del número de aspirantes y de la marcha de las pruebas selectivas, podrán durante el mes de agosto suspender sus trabajos siempre que quede garantizado el cumplimiento del plazo previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La presente Resolución podrá ser impugnada en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

Personal Funcionario

Grupo A.

Técnica de Gestión Universitaria 1

Grupo B.

Gestión Universitaria2

Gestión Universitaria, especialidad Informática 1

Gestión Universitaria, especialidad de Obras y Proyectos..... 1

Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos2

Grupo C.
Administrativa, especialidad Informática 1

Grupo D.
Auxiliar Administrativa 20

ANEXO III Personal laboral

Grupo 2.
Titulado de Grado Medio de apoyo a la docencia e investigación 1

Grupo 3.
Conductor Mecánico 1
Técnico Especialista de Laboratorio 1
Técnico Especialista de Servicio Técnico, Obras, Equipamiento y Mantenimiento..... 2

Grupo 4.
Técnico Auxiliar de Laboratorio 1
Técnico Auxiliar de Servicio Técnico, Obras, Equipamiento y Mantenimiento..... 3
Técnico Auxiliar de Servicio de Conserjería 2

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios para la cobertura de un puesto vacante de “Técnico especialista de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento”.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 19.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios para la cobertura de un puesto vacante de “Técnico especialista de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento”:

Resolución de _ de _____ de 2007, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria pública para concurso de traslado entre el personal laboral fijo de administración y servicios de Universidad.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicado en BOJA de 28 de octubre de 2003, previo acuerdo con el Comité de Empresa, y conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley Orgánica de Universidades así como en el artículo 19 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Pública de Andalucía, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004),

RESUELVO

Convocar concurso de traslado entre el Personal laboral Fijo de Administración y Servicios, para cubrir puestos de trabajo vacantes, con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, _ de _____ de 2007

EL RECTOR, por delegación de competencia
(Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, B.O.U.C.A. del 20)
EL GERENTE,

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias

ANEXO I BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios, para cubrir los puestos de trabajo que se indican a continuación:

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L30088	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Técnico Especialista de Mantenimiento	Técnico Especialista de S.T.O.E.M.	Mañana	Puerto Real

1.2. El presente concurso de traslado se registrará por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA de 23 de febrero de 2004) y por lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Laboral de administración y servicios de la Universidad de Cádiz (BOJA de 8 de junio de 2006).

1.3. Este concurso se aplicará igualmente para cubrir los puestos que queden libres a resultados del actual, es decir, no sólo se podrán solicitar los puestos de trabajo convocados, sino cualquier otro que pudiese quedar vacante (aunque actualmente esté ocupado) y le interese a los participantes. En este sentido, una vez resuelto el concurso respecto a los puestos de trabajo convocados, se ofrecerán los puestos de trabajo resultantes a los aspirantes, conforme al orden establecido en la base 5.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Podrán solicitar dichos puestos de trabajo:

- a) Todo el personal de la Universidad convocante, acogido a este Convenio con relación jurídico-laboral de carácter indefinido que ostente la misma categoría correspondiente a la vacante de que se trate.
- b) Los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan a la misma categoría y hayan solicitado previamente su reingreso.
- c) Los trabajadores de otras Universidades Públicas, de la misma categoría, incluidas en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades

Públicas de Andalucía, que hubieran solicitado su traslado con antelación a la convocatoria.

- d) El personal laboral de otras Universidades Públicas, de la misma o equivalente categoría, en los términos que se establezcan en los correspondientes convenios de reciprocidad, que sean suscritos entre las Comisiones de Interpretación y Vigilancia de los respectivos convenios, o entre Universidades y los respectivos Comités de Empresa.

- 2.2. Para aquellos casos en los que la RPT señale requisitos necesarios para el desempeño del puesto, el solicitante deberá acreditar su cumplimiento, en los términos que se establecen en las presentes bases.

3. SOLICITUDES:

- 3.1. MODELO: Quienes deseen tomar parte en este concurso de traslado 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 <http://www.uca.es/web/servicios/personal/> debidamente cumplimentado, indicando, por orden de preferencia, los destinos o turnos de trabajo elegidos.
- 3.2. RECEPCIÓN: 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.

Aquellos interesados que deseen participar en el presente concurso de traslado, deberán enviar correo electrónico antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es indicando su intención de participar en dicho concurso, además de la solicitud enviada por correo y registrada dentro del plazo indicado.

- 3.3. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- 3.4. SUBSANACIÓN DE ERRORES: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

- 4.1. RELACIÓN PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada, relación provisional de admitidos y excluidos, dándose un plazo

de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

- 4.2. RELACIÓN DEFINITIVA: pasado el plazo de subsanación de errores se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

5. DESARROLLO DEL CONCURSO:

- 5.1. El concurso se desarrollará en dos fases.
- 5.2. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo ofertados y los de resultados a los aspirantes que presten servicios en la Universidad de Cádiz.
- 5.3. En la segunda se ofertarán al resto de aspirantes las plazas que hayan quedado desiertas y las de resultados por el siguiente orden:
- excedentes;
 - personal de otras Universidades Andaluzas;
 - personal de otras Universidades firmantes de convenios de reciprocidad.

6. BAREMO APLICABLE:

- 6.1. El baremo a aplicar, según lo establecido en el artículo 19 del vigente Convenio es el siguiente:
- 0,1 puntos por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
 - 0,05 puntos por mes o fracción en la misma categoría profesional desde la que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
 - 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración. En todos los casos serán tenidos en cuenta los cursos organizados por una Universidad o centro oficial de formación, en el área de conocimiento propia de la categoría profesional del puesto al que se aspira, y de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa interna de la Universidad de Cádiz. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.

- d) 1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 puntos.
- e) En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en la Universidad.

6.2. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a los candidatos la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.

6.3. Los solicitantes por el turno de reingreso de excedentes o traslado entre Universidades, podrán concurrir a puestos de trabajo de diferente categoría de su área profesional, de igual o inferior grupo profesional, en cuyo caso, se podrán establecer las correspondientes pruebas que acrediten los conocimientos adecuados.

7. RESOLUCIÓN CONCURSO TRASLADO:

7.1. El Gerente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, resolverá el concurso de traslado que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (calle Ancha, 10) y en la dirección del Internet ya citada.

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

7.3. El trabajador o trabajadora que obtenga plaza en el concurso de traslado, se incorporará a su nuevo destino una vez se resuelva, en su caso, la consiguiente convocatoria de promoción interna, pudiéndose adelantar su incorporación por resolución motivada de la Gerencia.

7.4. Resuelto definitivamente el concurso de traslado, el destino adjudicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.8 del vigente Convenio Colectivo, será irrenunciable.

8. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO DE PERSONAL LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO:			CODIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	FECHA NACIMIENTO:	TELÉFONO:
UNIVERSIDAD:		CATEGORÍA:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso de traslado para cubrir puestos de trabajo vacantes de Personal laboral Fijo de Administración y Servicios, y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA: sea admitida esta petición de traslado a alguno de los puestos de trabajo vacantes relacionados en la base 1.1 de la convocatoria o que queden a resultas de la cobertura de los mismos, señalados a continuación, por orden de preferencia:

Código	Área funcional	Subunidad	Categoría	Turno	Campus

(de ser necesario, continuar en el dorso)

_____, a _____ de _____ de 200_

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de Oposiciones de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 20.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de Oposiciones de la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna:

RESOLUCIÓN de xx de xxxxxxxxx de 2007, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. de 28 de octubre de 2003), previo acuerdo con la Junta de Personal de Administración y Servicios y de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de xx de xxxxxxxxxxxx de 2007.

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo de Gobierno, en su sesión de xx de xxxx de 2007.

Cádiz, xx de xxxxxxxxxxxx de 2007

EL RECTOR, por delegación de competencia,

EL GERENTE

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

Base 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.1 Los aspirantes que superen el proceso selectivo tendrán la obligación de permanecer en sus respectivos puestos de trabajo, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, lo que requerirá, en su caso, la correspondiente corrección en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2 El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo II.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

1.5 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.

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 Unión 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 Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o equivalente, como mínimo, o bien, tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o en categoría laboral equivalente en el caso del personal laboral funcionarizado, o de cinco años y la superación del curso específico de formación realizado al efecto por la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78, en algunos de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para completar el tiempo a que se refiere la presente base.

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

2.1.5 Pertener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala Auxiliar Administrativa, prestar servicios en la Universidad de Cádiz con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

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.uca.es/web/servicios/personal/Area/Oposiciones_PAS.

3.1.1. Aquellos aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso presentarán junto a la instancia, y según modelo contenido en el anexo VII, el cual se puede obtener en la dirección de Internet arriba citada, la relación de méritos que deseen alegar de los contenidos en los siguientes apartados del anexo IIB: a) Antigüedad, d) Cursos de formación y perfeccionamiento, e) Nivel de formación académica.

Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

Aquellos opositores que se hayan presentado a la última convocatoria de promoción interna para ingreso en la Escala Administrativa, convocada por Resolución de 4 de junio de 2003 ("Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" de 7 de julio), estarán exentos de presentar la documentación relativa a los méritos a valorar requerida en las presentes bases y que ya presentaron en la mencionada convocatoria. Los nuevos méritos sí deberán ser alegados en el Anexo VII.

3.1.2. 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.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, nº 16, 11001 Cádiz), así como en las oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y se dirigirá al Gerente de la Universidad de Cádiz.

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 sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 18 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander Central Hispano en Cádiz, a nombre de "Universidad de Cádiz", indicando "Proceso selectivo para ingreso en la Escala Administrativa".

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, o bien se adjuntará el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen en caso de efectuar el pago de los mismos en entidad bancaria distinta, 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.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Base 4. Admisión 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 BOJA, 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. 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 BOJA, 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 en la 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 Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo se hará pública junto con la Resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

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 con una antelación mínima 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 ajustarán 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 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 (BOE 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 956015039.

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 tercera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA de 21 de abril de 1989).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha 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 General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE del 26), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C” 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 a las pruebas selectivas, 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 30/1992, modificada por Ley 4/1999, de RJPAC.

Base 7. Lista de aprobados

7.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www.uca.es/web/servicios/personal> la relación única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Dicha relación contendrá la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, desglosando esta última en cada uno de los ejercicios celebrados.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número 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. Presentación 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 aprobados, los opositores aprobados deberán 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 Anexo V que aparece publicado junto con la convocatoria, en la dirección de Internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

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 Seguridad Social 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 Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos 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 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2 no podrán ser nombrados funcionarios 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 de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

8.5 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOJA del nombramiento de funcionario de carrera.

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 será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que no tendrán carácter eliminatorio y se realizarán ambos el mismo día.

Primer ejercicio.- Consistirá en la contestación a un cuestionario de 100 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, desglosados en un mínimo de diez preguntas cada uno con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias en que se divide el programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

II.B Valoración

FASE DE CONCURSO: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 4 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en la escala auxiliar o categoría laboral equivalente, asignándose 0,20/365 puntos día.

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros cuerpos o escalas de los incluidos en el artículo 25 de la ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0,15/365 puntos día.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos o Escalas de los incluidos en el artículo 25 de la Ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0,10/365 puntos día.

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

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 15: 0,75 puntos.

- Nivel 17: 1,50 puntos.
- Nivel 20: 3,00 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Adscripción del puesto de trabajo en la R.P.T.: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes esté adscrito al:

- Grupo C: 1 punto.
- Grupos C/D: 0,5 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos C o D de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,10 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de 31 a 50 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,25 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,10 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

Por la impartición de los cursos indicados anteriormente, se otorgará la puntuación indicada según la duración del curso, incrementada en un 50 por ciento.

Solamente se valorarán aquellos cursos que se hayan realizado en los 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

e) Nivel de formación académica: - La posesión de titulación inferior, igual o superior a la exigida para el acceso al grupo C se valorará como se indica a continuación:

- Titulación inferior a la exigida: No se puntuará.
- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluye la superación de la Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y el Curso de homologación que la Universidad ha realizado al efecto) : 0,5 puntos.
- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

f) Grado consolidado: Según el grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 14: 1 punto

Grado 16: 1,5 puntos

Grado 18: 2 puntos

g) Antiguos Jefes de Grupo: A aquellos funcionarios que en la anterior RPT ocupaban el puesto de trabajo de “Jefe de Grupo” y hayan permanecido hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en el correspondiente puesto de Gestor sin cambiar de Área, Servicio o Unidad, se les otorgará 0,75 puntos.

La Gerencia, a la vista de los datos que obren en los expedientes de los aspirantes o, en su caso, de los alegados por los mismos, facilitará al Tribunal lista certificada de la puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso 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 los distintos apartados de 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 OPOSICION: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 6 puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de 6 puntos entre los dos ejercicios. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en ésta fase.

ANEXO III

Programa

I. Derecho Administrativo

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al Derecho.
2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Su jerarquía. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.
3. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
4. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
5. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.
6. El procedimiento administrativo (1). Concepto y significación. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo.
7. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: modos. El silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales y clases.

II. Gestión de Personal

1. La función pública en el Estado Español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto: órganos superiores de la Función Pública. Registro de personal. Programación y oferta de empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público.
2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial consideración del Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades Andaluzas.
5. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General: contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Acción protectora: Incapacidad laboral transitoria, invalidez provisional y permanente, jubilación.
6. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. El sistema de derechos pasivos.

III. Gestión Financiera

1. El presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación presupuestaria y control. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

2. Gastos y pagos: conceptos y clasificación. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público: clases.

3. Contabilidad pública: concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestarios y remanentes de crédito. Contraídos, formalización e intervenido.

IV. Gestión Universitaria

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

2. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.

3. Desarrollo de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado funcionario universitario. Artículo 83. Los concursos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). La regulación de los estudios de tercer ciclo y doctorado.

6. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los departamentos universitarios: constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias y Escuelas Universitarias Politécnicas: creación, funciones y órganos de gobierno.

7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Consejo de Gobierno. El Claustro Universitario. La Junta Consultiva.

8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno de la Universidad de Cádiz. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.

9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). La comunidad universitaria. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.

10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración Universitaria y los servicios. Servicios Universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (6). El régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros. La información previsional. La gestión presupuestaria. El control interno.

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por promoción interna.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 21.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por promoción interna:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna las plazas de personal laboral de administración y servicios relacionadas en el anexo II.

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

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

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

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

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

3. TITULACION REQUERIDA:

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

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

4. SOLICITUDES:

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

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

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

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

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

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

5. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. TEMARIO:

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

8. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

8.3. El Tribunal Calificador hará público el listado de valoración en fase de concurso en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a

contar desde el fin de plazo de presentación de solicitudes. Contra este listado, habrá un plazo de diez días para reclamar desde el día siguiente a la publicación del mismo.

9. FASE DE OPOSICION:

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

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

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

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

10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS:

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

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

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

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

11. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CATEGORIA	GRUPO	U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL	BAREMO
L30326	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo A	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo IV
L30327	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo A	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo IV
L30328	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo B	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo IV
L30329	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo B	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo IV
L30330	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo B	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo IV
L30331	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo D	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo IV
L30343	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo C	II	Administración Campus de Puerto Real	Anexo III
L30341	Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo A	II	Administración Campus de Cádiz	Anexo IV

ANEXO III

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

2. Antigüedad.

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

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

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

3. Formación.

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

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

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

0,162 puntos por curso.

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

0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.

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

0,538 puntos por curso.

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

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

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

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

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

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios.

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

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

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

C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

ANEXO IV

BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL CREADAS POR TRANSFORMACIÓN DE OTRAS DE CATEGORÍA INFERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A. FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional.

- a. Se valorará el prestar servicios en el mismo Área, campus y turno de la plaza convocada, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, así como los servicios prestados en la misma categoría o categorías inferiores, pertenecientes a la misma especialidad de la plaza convocada, todo ello conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.
- b. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c. La puntuación máxima de este apartado será de **4,31 puntos**.

2. Antigüedad.

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

0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. La puntuación máxima de este apartado será de **3,77 puntos**.

3. Formación.

- a. Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia:

0,162 puntos por curso.
- d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:

0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.
- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:

0,538 puntos por curso.
- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h. La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.
- i. La puntuación máxima de este apartado será de **2,69** puntos.

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

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

B. FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios.

- a. **Primer ejercicio:** tendrá carácter **teórico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.
 - b. **Segundo ejercicio:** Tendrá carácter **práctico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.
2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo **10** puntos en la fase de oposición, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

C. VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

ANEXO V

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

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

EXPONE:

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

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO VI

TEMARIOS

BLOQUE COMUN A TODAS LA PLAZAS

BLOQUE I

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

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

Plazas L30326 y L30327

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo A. Grupo II

Departamento de Biología

BIOLOGÍA GENERAL.

1. Moluscos: anatomía y morfología de bivalvos, gasterópodos y cefalópodos.
2. Biología de moluscos bivalvos, gasterópodos y cefalópodos.
3. Anatomía y morfología de crustáceos
4. Biología de crustáceos. Crecimiento y reproducción
5. Osteictios: morfología y anatomía.
6. Condrictios: morfología y Anatomía

7. Biología de peces: crecimiento.
8. Biología de peces: alimentación.
9. Biología de peces: reproducción.
10. Equinodermos: anatomía y morfología.
11. Cultivos de fitoplancton y zooplancton para acuicultura.
12. Seguridad en el laboratorio: prendas de trabajo, campanas extractoras, duchas lavaojos, armarios de seguridad.

METODOLOGÍA DE MUESTREO

13. Planificación y diseño de un muestreo de campo en el intermareal rocoso.
14. Procesado de datos para estudio de alimentación y reproducción de peces en el laboratorio.
15. Artes de pesca. Definición y tipos.
16. Fijación y conservación de muestras biológicas para una colección y posterior uso docente.
17. Métodos de determinación de la edad en peces.
18. Determinación de la fecundidad de peces. Extracción de la gónada, tratamiento, conservación, lectura y conteo.

HISTOLOGÍA

19. Métodos de fijación. Fijación para microscopía óptica. Factores implicados en la fijación: concentración, tampón, pH, temperatura, nivel de penetración, volumen, osmolaridad, tiempo de fijación. Fijación por inmersión y perfusión.
20. Obtención de muestras y proceso histológico. Inclusión en parafina. Congelación y resinas plásticas. Histo-resin 7100 y 8100.
21. Microtomía. Tipos de microtomo: Vibratomo, miostatos y congelación, parafina y confección de cortes.
22. Tinciones. Colorantes, interacción de los colorantes con los tejidos, colorantes ácidos y básicos, metacromasía. Tinción progresiva y regresiva. Tricrómicos. Tinción en flotación. Tinción en bloques. Tinciones histoquímicas y tinciones inmunocitoquímicas.
23. Microscopía electrónica de barrido. Fijadores. Punto crítico. Sputter coating. Revelado de carrete y positivado final.
24. Microscopía electrónica de transmisión. Fijadores. Doble fijación. Inclusión en resina bloques. Etiquetado, cortes, tinción y rejillas. Reveladores de placa y positivado final.

Plaza L30328

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo B. Grupo II

Departamento de Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnología del Medio Ambiente

1. Ingeniería Química y Procesos Químicos.

- Definición y objeto de la Ingeniería Química.
- Los procesos químicos en la actualidad.
- Clasificación de procesos químicos.

2. Operaciones Unitarias.

- Transporte de materia, energía y cantidad de movimiento.
- Clasificación de operaciones unitarias.
- Estudios cualitativos de las operaciones unitarias.

3. Balances de materia, energía y cantidad de movimiento.

- Niveles de descripción.
- Cálculos de balances simples.

4. Reactores químicos.

- Definición y conceptos previos.
- Clasificación de los reactores.
- Formulación general de los balances de materia y energía en un reactor químico.

5. Fundamentos de la seguridad en el trabajo.

- Secuencia del accidente.
- Clasificación de técnicas de seguridad.
- Técnicas generales de seguridad.
- Análisis de riesgos.
- Planificación de emergencias.

6. Higiene industrial.

- Conceptos básicos.
- Valores límite.
- Contaminantes físicos, químicos y biológicos.

7. Seguridad e Higiene en el laboratorio químico.

- Reactividad química.
- Etiquetado y fichas de datos y seguridad.

- Control ambiental.
 - Manipulación de productos químicos.
 - Elementos de seguridad en el laboratorio.
8. Contaminación de la atmósfera.
- Dispersión de contaminantes en la atmósfera.
 - Medida y vigilancia de la contaminación atmosférica.
 - Calidad del aire: marco legal.
 - Control de la contaminación atmosférica.
 - Tecnologías para el control de la contaminación atmosférica.
9. Contaminación del agua.
- Características de las aguas residuales.
 - Calidad y contaminación de aguas: marco legal.
 - Introducción al tratamiento de aguas residuales: operaciones físicas, procesos químicos y procesos biológicos.
 - Tratamiento avanzado del agua residual.
 - Sistemas de tratamiento en pequeñas comunidades.
 - Tratamiento y gestión de lodos.
10. Contaminación por residuos.
- Análisis de residuos.
 - Residuos sólidos: marco legal.
 - Tratamiento de residuos sólidos urbanos.
 - Tratamiento de residuos sólidos industriales.
11. Contaminación del suelo.
- Análisis de suelos.
 - Remediación de suelos.
12. Concepto y objetivos de la tecnología de alimentos.
- La industria alimentaria: principios tecnológicos.
13. Tecnologías para la preparación de las materias primas.
- Operaciones preliminares.
 - Limpieza.
 - Selección y clasificación.
 - Pelado y manufactura.
14. Tecnologías para la transformación de los alimentos.
- Cambio de tamaño o forma, separación, combinación y transformación química.
 - Reducción de tamaño en alimentos sólidos y líquidos.

- Mezcla simple.
- Cocción.

15. Tecnologías para la conservación de los alimentos.

- Calor, frío, deshidratación o concentración, tratamientos no térmicos, envasado.
- Estrategias para la conservación.
- Tratamientos térmicos: pasteurización y esterilización.
- Aplicación de frío: refrigeración y congelación.
- Reducción de la AW: secado y salado.
- Tratamientos no térmicos.
- Empleo de aditivos.

Plaza L30329

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo B. Grupo II

Departamento de Química Física

BLOQUE DE APOYO A LA DOCENCIA

1. Determinación de clorinidad y salinidad.
2. Determinación del pH en agua y del agua de mar.
3. Dependencia de la concentración de oxígeno con la salinidad.
4. Determinación experimental de la alcalinidad.
5. Análisis de carbono orgánico en sedimentos.
6. Análisis de fosfato en agua y en agua de mar.
7. Análisis de nitrito en agua y en agua de mar.
8. Análisis de nitrato en agua y en agua de mar.
9. Análisis de silicato en agua y en agua de mar.
10. Análisis de amonio en agua y en agua de mar.
11. Preparación de una disolución valorada.
12. Diagrama de fases en un sistema ternario.
13. Determinación de calcio y magnesio en una disolución acuosa por complexometría.
14. Cinética de la reacción iónica entre el yoduro y el persulfato.
15. Valoración de un ácido débil.

BLOQUE DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

16. Técnicas Instrumentales de los Servicios Centralizados de Ciencia y Tecnología de la Universidad de Cádiz.
17. Tratamiento de muestras de sedimentos: condiciones de secado, molturación y tamización.
18. Tratamiento de muestras de agua: filtración, estabilización y conservación.
19. Preparación de muestras: Corte, pulido y embutido en resina.
20. Determinación de una constante de equilibrio.
21. Espectrofotometría. Aspectos teóricos.
22. Componentes de un espectrofotómetro.
23. Sistemas de producción de agua ultrapura.
24. Mantenimiento y calibración de equipos básicos de laboratorio.

25. Sistemas de extracción y preconcentración de compuestos orgánicos en el medio marino.
26. Cromatografía de gases.
27. HPLC.
28. Análisis automatizado de nutrientes en agua de mar.
29. Valoraciones potenciométricas. Aspectos teóricos y cuantificación de puntos de equivalencia.
30. Espectrofotometría de llama. Aspectos teóricos y su aplicación al análisis de metales.
31. Voltamperometría: Aspectos teóricos y su aplicación al análisis de metales.
32. Análisis de sulfato en agua de mar.

Plaza L30330

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo B. Grupo II

Departamento de Química Orgánica

1. Introducción a la estructura de la materia.

Partículas atómicas. Número atómico. Número másico. Isótopo. Masa atómica. Concepto de mol. Número de Avogadro.

2. Propiedades atómicas.

Configuraciones electrónicas: capas de valencia. Sistema periódico: potencial de ionización, afinidad.

3. Compuestos químicos.

Concepto de molécula. Masa molecular. Moles de moléculas. Tipos de enlace: iónico, covalente y metálico. Estructura de los compuestos carbonados: Enlaces e isomería.

4. Formulación. Inorgánica: Reglas de nomenclatura. Orgánica: Reglas de nomenclatura. Principales funciones orgánicas

5. Estado gaseoso.

Ecuaciones de estado. Concepto de gas ideal. Leyes de los gases ideales.

6. Estado líquido.

Disoluciones: soluto y disolvente. Medidas de concentraciones: molaridad, normalidad, molalidad, fracción molar, ppm.

7. Estado sólido.

Tipos de sólidos. Sólidos iónicos. Energía de la red cristalina.

8. Reacciones químicas y ecuaciones químicas.

Ecuaciones químicas y principios de estequiometría. Reacciones homogéneas y heterogéneas. Reacciones cuantitativas y reactivo limitante. Rendimiento de un proceso químico. Equilibrios químicos.

Concepto de equilibrio químico. Constante de equilibrio. Principio de Le Chatelier. Reacciones ácido-base. Ácidos y bases. Concepto de pH. Reacciones redox.

9. Reacciones orgánicas: Tipos generales de reacciones orgánicas. Concepto de mecanismo de reacción. Rupturas homolíticas y heterolíticas. Intermedios de reacción: radicales, cationes, aniones y carbenos. Reactivos nucleófilos y electrófilos.

10. Alcanos y cicloalcanos. Generalidades. Isomería conformacional y geométrica.

11. Introducción a la estereoquímica de compuestos orgánicos.
12. Alquenos, alquinos y compuestos aromáticos: Generalidades, propiedades físicas y químicas.
13. Compuestos con enlace simple C-X: Haluros de Alquilo, Alcoholes, fenoles, éteres y aminas.
Generalidades, propiedades físicas y químicas.
14. Aldehídos, cetonas, ácidos carboxílicos y derivados. Generalidades, propiedades físicas y químicas.
15. Introducción a las principales técnicas espectroscópicas: IR, UV, RMN, EM.
16. Técnicas experimentales: Determinación de Puntos de fusión, Puntos de ebullición, Índice de refracción, polarimetría.
17. Técnicas básicas de laboratorio I: Destilación, Destilación fraccionada, Destilación por arrastre de vapor, Sublimación, Cristalización, Extracción.
18. Técnicas básicas de laboratorio II: Cromatografía en capa fina, Cromatografía en columna, Cromatografía en papel, Cromatografía de gases y Cromatografía líquido-líquido (HPLC).

Plaza L30331

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo D. Grupo II

Departamento de CC. y Técnicas Navegación, Teoría de la Señal y Comunicaciones

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Normativa sobre p.r.l.: LPRL y Servicios de Prevención.
2. Los Servicios de Prevención en la Universidad de Cádiz.
3. El riesgo eléctrico.
4. Actuación en accidentes/Primeros auxilios.

COMUNICACIONES

1. SOLAS: Radiocomunicaciones (Sistema Mundial de Socorro y Salvamento Marítimo GMDSS); Llamada Selectiva Digital, NAVTEX, Frecuencias asignadas.
2. Manual para uso de los servicios móvil marítimo: Reglamento de Radiocomunicaciones.

RADIONAVEGACION

1. GPS.
2. RADAR.
3. SONDA.

COMUNICACIONES SATELITARIAS

1. Servicio móvil marítimo por satélite.
2. Sistema INMARSAT.
3. INMARSAT Estándar-A.
4. INMARSAT Estándar-C.

Plaza L30343

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo C. Grupo II

Departamento de CC. Materiales, Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica

QUIMICA INORGANICA

1. Estructura Atómica y Sistema Periódico. Estructura del átomo: modelos. Sistema periódico y propiedades periódicas.
2. Enlace covalente: teoría de orbitales moleculares y del enlace valencia.
3. Enlace iónico. Estructura y propiedades de los sólidos iónicos.
4. Introducción al estudio del enlace en metales.
5. El enlace en compuestos de coordinación.
6. Fuerzas intermoleculares. Estados de agregación de la materia.
7. Estado gaseoso: propiedades y comportamiento de gases ideales y reales.
8. Estado sólido: tipos de sólidos. Estructura de los sólidos cristalinos.
9. Estado líquido. Propiedades generales de los líquidos.
10. Disoluciones. Expresión de la concentración de las disoluciones. Propiedades de las disoluciones.
11. Reacciones químicas: cálculos estequiométricos.
12. Aspectos Termodinámicos y Cinéticos de las Reacciones Inorgánicas.
13. Equilibrio Químico: factores que afectan al mismo. Cálculo de composición de sistemas en equilibrio.
14. Reacciones ácido base. Definiciones. Fuerza de ácidos y bases.
15. Reacciones de oxidación-reducción. Potenciales normales de reducción. Diagramas de estados de oxidación.
16. Química descriptiva de los elementos no metálicos.
17. Química descriptiva de los elementos metálicos.

CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA

18. Imperfecciones cristalinas, difusión y solidificación en sólidos.
19. Propiedades mecánicas en sólidos. Ensayos básicos.
20. Mecanismos de deformación y endurecimiento de materiales metálicos.
21. Diagramas de fase: sistemas binarios isomórficos y sistemas binarios con reacciones invariantes.

22. Sistema Fe-C: Diagramas de fase y transformaciones de fase en aleaciones Fe-C.
23. Tratamientos térmicos en metales. Tratamientos de recocido. Tratamientos de temple en aceros.
Endurecimiento por precipitación.
24. Materiales cerámicos: Estructura, propiedades y procesado de cerámicos cristalinos y vidrios.
25. Materiales poliméricos: Tipos de polímero, propiedades y procesado.
26. Materiales compuestos: Tipos de materiales compuestos. Isodeformación e isoefuerzo.
Métodos de conformado.

Plazas L30341

Titulado Grado Medio Apoyo D/I tipo A. Grupo II

Departamento de Neurociencias

BLOQUE I

1. Clasificación y mecanismos de acción de los neuropsicofármacos.
2. Factores fisiológicos y patológicos que condicionan la respuesta de los fármacos.
3. Concepto de modelo experimental en neuropsicofarmacología. Modelos y Técnicas, conceptos diferenciales.
4. Modelos experimentales de valoración nociceptiva.
5. Modelos experimentales de dolor crónico.
6. Modelos experimentales de depresión.
7. Modelos experimentales de ansiedad.
8. Organización y cuidados especiales en un laboratorio de experimentación. Normas GLPs y concepto de SOPs.
9. Organización de un cuaderno de protocolos y recogida de datos.

BLOQUE II

1. Ética y legislación sobre protección y Experimentación Animal. Estrés, dolor y bienestar animal.
2. Manejo, sujeción e inmovilización de los animales de experimentación.
3. Vías de administración de fármacos y otras sustancias. Preparación de disoluciones.
4. Procedimientos Experimentales en animales de Experimentación. Cirugía.
5. Anestesia.
6. Técnicas de extracción de muestras.
7. Técnicas eutanásicas de animales de experimentación.
8. Eliminación de cadáveres y muestras biológicas.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de un Titulado de Grado Medio en el Área de Personal.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 22.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de un Titulado de Grado Medio en el Área de Personal:

**RESOLUCION DE [REDACTED] 2007, DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ,
POR LA QUE SE REALIZA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONTRATACION
DE UN TÉCNICO DE GRADO MEDIO, PARA PRESTAR SERVICIOS MEDIANTE
CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA POR ACUMULACIÓN
DE TAREAS (R.D. 2720/98)**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el B.O.J.A. de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de [REDACTED] de 2006

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para la contratación de un Técnico de Grado Medio, (Grupo II del vigente Convenio Colectivo) mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (R.D. 2720/1998), con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo.

Cádiz, [REDACTED] de 2007

EL RECTOR, por delegación de competencia,
(Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, B.O.U.C.A. del 20)

EL GERENTE,

Antonio Vadillo Iglesias

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca concurso para la contratación de un “TÉCNICO DE GRADO MEDIO” (Grupo II del vigente Convenio Colectivo), para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (R.D.2720/1998).

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

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

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

3. SOLICITUDES:

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

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

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

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

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

3.6. 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:

- Presidente: Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.
- Secretario: un miembro del Área de Personal.

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

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

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

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

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

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 956015039/89, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo IV, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Experiencia en el desempeño de funciones propias del perfil de la plaza convocada.
- Formación en temas específicos relacionados con el perfil de la plaza.

La Comisión podrá realizar entrevistas personales a todos los candidatos o aquellos que, de acuerdo con el perfil anterior, sean preseleccionados. Las entrevistas podrán versar sobre la presentación y defensa de un proyecto relacionado con las funciones a desarrollar.

La Comisión establecerá el baremo específico aplicable para la valoración de los distintos méritos de los candidatos, de acuerdo con lo indicado en la presente base y en el perfil de la plaza.

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 3 meses.

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 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 un Técnico de Grado Medio, , para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (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

ANEXO III

PERFIL DE LA PLAZA

1. **CATEGORÍA:** Técnico Grado Medio.
2. **TITULACIÓN REQUERIDA:** Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, como mínimo.

3. **CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:**

Duración: 12 meses, prorrogables.

Jornada Laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Área de Personal de la Universidad de Cádiz

Retribuciones: Las correspondientes según convenio

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Las actuaciones consecuencia del Acuerdo de Puesta en Marcha del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS de la UCA.
- Planificación y ejecución de los programas y actividades a desarrollar en las distintas unidades de la UCA consecuencia del apartado anterior.

4. **MÉRITOS PREFERENTES/PERFIL:**

- Actitud dinámica, capacidad gestora y claramente enfocada hacia la consecución de objetivos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Formación en Psicología, Ciencias del Trabajo u Administración de Empresas, de las especialidades relacionadas con las funciones a desempeñar.
- Conocimiento de herramientas ofimáticas, Word, Excel y Access o el equivalente en software libre.
- Experiencia y/o formación relacionadas con las funciones a desempeñar, en concreto:

- Herramientas de Gestión Calidad:
 - Modelo EFQM
 - ISO 9000
 - Cartas de Servicios
 - Gestión por procesos
 - Otras vinculadas a las anteriores

- Herramientas de gestión de Recursos Humanos:
 - Gestión por competencias
 - Análisis de Puestos de Trabajo
 - Evaluación del desempeño
 - Otras vinculadas a las anteriores

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 23.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 12 plazas de personal laboral de administración y servicios con las categorías profesionales relacionadas en el Anexo II, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo.

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

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de CONCURSO, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en la base séptima.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

2.1.1. Poseer la titulación exigida para los puestos ofertados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.

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

3. TITULACION REQUERIDA:

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, el título según corresponda a la categoría del puesto solicitado, como mínimo, de acuerdo con el vigente Convenio Colectivo.

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

4. SOLICITUDES:

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

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

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

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

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

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

5. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la resolución del proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

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

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

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

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

7. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

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

Para poder adjudicar los puestos relacionados en el Anexo II será preciso obtener una puntuación mínima total de 8 puntos.

La valoración de los mismos para la adjudicación de los puestos, se ajustará al siguiente baremo:

7.1. EXPERIENCIA

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

El Tribunal adjudicará la puntuación correspondiente a la experiencia, conforme a los criterios específicos que establezca, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados; solicitando para ello los informes necesarios.

7.2. ANTIGÜEDAD

Se valorará a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

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

7.3. CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO

- a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia:
0,18 puntos por curso
- d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:
0,30 puntos por curso
- e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia:
0,36 puntos por curso
- f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:
0,60 puntos por curso
- g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

7.4. OTROS MÉRITOS

El Tribunal valorará, conforme a los criterios específicos que establezca, la pertenencia del candidato al mismo área y grupo profesional del puesto solicitado, así como que el turno de trabajo y Campus de adscripción sea coincidente con el del puesto solicitado.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

7.5. MEMORIA

En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base 4, a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta, el Área de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Área de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad. Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. El Tribunal podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

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

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

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

7.6. El Tribunal Calificador hará pública la resolución del proceso selectivo, con el listado de valoración de los méritos de los candidatos, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará el/los aspirante/s que ha/n superado el proceso selectivo.

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

8. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L30165	Conserjería	Conserjería Campus de Cádiz	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana	Cádiz
L30166	Conserjería	Conserjería Campus de Cádiz	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana	Cádiz
L30348	Conserjería	Conserjería Campus de Cádiz	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana	Cádiz
L30167	Conserjería	Conserjería Campus de Cádiz	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Tarde	Cádiz
L30168	Conserjería	Conserjería Campus de Cádiz	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Tarde	Cádiz
L30349	Conserjería	Conserjería Campus de Cádiz	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Tarde	Cádiz
L30237	Conserjería	Conserjería Campus de Puerto Real	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana	Puerto Real
L30238	Conserjería	Conserjería Campus de Puerto Real	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Tarde	Puerto Real
L30295	Conserjería	Conserjería Campus de Jerez	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana	Jerez
L30350	Conserjería	Conserjería Campus de Jerez	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Tarde	Jerez
L30310	Conserjería	Conserjería Campus de Algeciras	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana	Algeciras
L30351	Conserjería	Conserjería Campus de Algeciras	Encargado de Equipo de Conserjería	Encargado de Equipo	Mañana /Tarde	Algeciras

ANEXO III

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO
PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA**

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

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral con la categoría profesional de

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar a los siguientes puestos (identificar códigos puestos):

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de Oposiciones de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 24.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de Oposiciones de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna:

Resolución de de de , del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 274/1985, de 26 de diciembre (B.O.E. de 26 de febrero de 1986), reformados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 69/1987, de 11 de marzo (B.O.J.A. de 3 de abril), Decreto 36/1990, de 13 de febrero (B.O.J.A. de 27 de marzo) y Decreto 319/1990, de 25 de septiembre (B.O.J.A. de 9 de octubre), en virtud del acuerdo firmado con la Junta de Personal de Administración y Servicios y de acuerdo con las Bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de de de ,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo de Gobierno

Cádiz, de de de 200

EL RECTOR, por delegación de competencia,

(Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, B.O.U.C.A. del 20)

EL GERENTE,

Antonio Vadillo Iglesias

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 4 plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.2 Los aspirantes que superen el proceso selectivo podrán permanecer en sus puestos de trabajo, siempre que dichos puestos cumplan los requisitos necesarios de adscripción a grupo de titulación.

1.1.3 El perfil genérico de estas plazas es el siguiente:

- Planificar y dirigir el funcionamiento de los diferentes servicios y/o unidades organizativas asignadas

- Planificar, coordinar y dirigir con criterios de calidad, la gestión en los diferentes ámbitos de la administración y los servicios universitarios.

- Supervisar, coordinar y motivar al personal en las tareas y trabajos asignados.

- Diseñar e implementar procedimientos de mejora organizativa para optimizar la gestión.

- Elaborar informes o trabajos técnicos de naturaleza diversa (Derecho y procedimiento administrativo; gestión de personal y seguridad social; gestión financiera, presupuestaria y contratación administrativa; gestión universitaria), como soporte al sistema de toma de decisión.

1.2 El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril) y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en el anexo II.

1.4 El programa que hade regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

1.5 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.

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 Unión 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 Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniero, Arquitecto, Licenciado Universitario o equivalente, como mínimo.

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

2.1.5 Pertener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala de Gestión, prestar servicios en la Universidad de Cádiz con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancias 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/>

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentarán junto a la instancia y según modelo contenido en el anexo VII, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B.

Así mismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

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.

3.2 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 (c/ Ancha, nº 16-11001 Cádiz), así como en las oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, 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 Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

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.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

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 sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 24 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander Central Hispano en Cádiz, a nombre de "Universidad de Cádiz", indicando "Proceso selectivo de ingreso en la Escala Técnica de Gestión".

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, 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.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, 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. 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 BOJA, 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.

5. Tribunales

5.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo se hará pública junto con la Resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren 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.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 con una antelación mínima 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 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 (BOE 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) 015089/39.

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 primera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA de 21 de abril de 1989).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha 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.

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 marzo de 2003 (BOE de 14 de marzo), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X". En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "X", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y" y así sucesivamente.

6.3 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del

Tribunal 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 a las pruebas selectivas, 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 2 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.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www-personal.uca.es> la relación única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Dicha relación contendrá la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, desglosando esta última en cada uno de los ejercicios celebrados.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número 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.

8. Presentación 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 aprobados, los opositores aprobados deberán 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 que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>

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 Seguridad Social 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 Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos 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 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2. no podrán ser nombrados funcionarios 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 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas 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.

8.5 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionarios de carrera en el B.O.J.A., previa oferta de los mismos.

8.6 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOJA del nombramiento de funcionario de carrera.

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 será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que no tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de competencias, para valorar las capacidades relacionadas con el perfil de las plazas y el contenido del bloque I del temario. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas y media.

Segundo ejercicio.- Consistirá en realizar por escrito, una prueba técnico-profesional para valorar las habilidades técnicas, la capacidad de gestión y la aplicación de los conocimientos profesionales relacionados con el perfil y temario de las plazas. La duración máxima de esta prueba será de cuatro horas.

El Tribunal presentará diferentes pruebas (una por cada una de las siguientes áreas de conocimientos en las que se divide el temario: Derecho Administrativo; Gestión de Personal y Seguridad Social; Gestión Financiera y Contratación Administrativa; Gestión Universitaria), de entre las cuales los aspirantes deberán realizar dos, pudiendo utilizar los manuales de legislación no comentados que consideren oportunos.

Esta prueba se realizará en soporte informático, utilizando para ello el paquete informático para Windows, de Microsoft Office 97, o superior.

Tercer ejercicio.- Consistirá en presentar el ejercicio técnico-profesional al Tribunal, para valorar la presentación según criterios de calidad, la capacidad y el autocontrol. La duración máxima de la presentación será de cuarenta y cinco minutos. Para ello, el Tribunal entregará una copia del segundo ejercicio, al término del mismo, a los candidatos, que dispondrán de un mínimo de una semana para preparar su exposición, pudiendo utilizar los medios audiovisuales que crean convenientes. Al término de la exposición, el Tribunal planteará preguntas a los aspirantes sobre el contenido de la misma.

II.B Valoración

Fase de concurso: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas de Gestión o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,00076 puntos por día de servicios reconocidos. Los servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de Funcionarios o categoría laboral equivalente se valorará asignándose 0,00038 puntos por día de servicios reconocidos. La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 3,2 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

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

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 20: 0,4 puntos.
- Nivel 22: 0,8 puntos.
- Nivel 24: 1,6 puntos.
- Nivel 25: 2,4 puntos.
- Nivel 26: 3,2 puntos.

La valoración efectuada en este apartado, que no podrá superar los 3,2 puntos, no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Grado Personal Consolidado.: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de la publicación de la convocatoria en el B.O.J.A. esté adscrito al grupo A o B, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado personal 20: 0,4 puntos.
- Grado personal 22: 0,8 puntos
- Grado personal 24: 1,6 puntos
- Grado personal 25: 2,4 puntos
- Grado personal 26: 3,2 puntos

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos A o B de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de

funcionarios y/o Universidad de Cádiz, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,16 puntos por cada curso.
- Cursos de 31 a 50 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,24 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,12 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

Por la impartición de los cursos indicados anteriormente, se otorgará la puntuación indicada según la duración del curso, incrementada en un 100 por ciento.

Solamente se valorarán aquellos cursos que se hayan realizado en los 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

e) Libros, Publicaciones y Ponencias: Los libros y publicaciones autoría de los participantes en el proceso selectivo, en materias propias de las funciones asignadas a los funcionarios de Administración General, en los que conste depósito legal e ISBN, se valorarán a razón de 0,40 puntos por libro y 0,20 puntos por publicación. Las publicaciones en revistas especializadas se valorarán a razón de 0,12 puntos, cualquier otra publicación, ponencia o similar, se valorará a razón de 0,12 puntos por cada una.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 2 puntos.

f) Experiencia: La experiencia en los puestos desempeñados por el solicitante, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará de acuerdo con la siguiente gradación:

- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de servicio: 0,0014 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de funciones de jefatura de sección o análogo: 0,0008 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de funciones de carácter técnico, correspondientes al grupo B, sin responsabilidades de servicio o sección: 0,0005 puntos por día.
- Por cada día de desempeño de cualesquiera otras funciones: 0,0001 puntos por día.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 6,4 puntos.

El Gerente de la Universidad, a la vista de la documentación acreditativa de la realización de los cursos a que se refiere el apartado d), y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera: De cero a cinco puntos el primer ejercicio; de cero a diez puntos el segundo ejercicio; y de cero a cinco puntos el tercer ejercicio, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de diez puntos entre los tres ejercicios, y no haber obtenido un cero en ninguno de ellos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en esta fase.

ANEXO III

PROGRAMA

I. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. La Administración participativa. La dirección participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos.
2. Administración para la calidad. La calidad como filosofía de gestión. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.
3. Modelos de calidad. El modelo europeo de calidad: Su aplicación a la Universidad.
4. La planificación estratégica. Interacción en un sistema de calidad.
5. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.
6. El liderazgo. Clases. Ámbito de actuación. Factores de influencia.
7. 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.
8. La comunicación interna en las organizaciones: Génesis y desarrollo.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales.
2. El principio de legalidad. Potestades regladas y potestades discrecionales. Privilegios de la Administración. El control de la Administración: Legislativo; político y jurídico.
3. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución y las leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley.
4. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria.
5. Otras fuentes del Derecho: la costumbre. La jurisprudencia. Los principios generales del Derecho.
6. El dominio público: concepto y elementos. Clasificación. Régimen jurídico del dominio público y de los bienes patrimoniales de la Administración.
7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
8. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
9. El ciudadano. Su relación con las administraciones públicas. Derechos y obligaciones: El acceso a los archivos y registros administrativos.
10. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales.

11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.
12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.
13. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.
14. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
15. El tiempo en el procedimiento administrativo: términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.
16. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación.
17. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.
18. El recurso de alzada: Objeto, naturaleza y efectos.
19. El recurso potestativo de reposición: Objeto, naturaleza y efectos.
20. El recurso extraordinario de revisión: Objeto, naturaleza y efectos.
21. El procedimiento administrativo en vía de recurso. Elementos subjetivos y objetivos: la interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.
22. El recurso contencioso-administrativo: significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

III. GESTIÓN DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Pública. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo pública. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. La formación del personal.
2. La función pública: Antecedentes. Situación constitucional y organización actual.
3. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. La carrera administrativa.
4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Ingreso en los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas.
5. La provisión de puestos de trabajo.: Requisitos, procedimientos y efectos
6. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.
7. Derechos y deberes de los funcionarios.
8. El sistema de retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos.
9. Las incompatibilidades del personal al servicio del sector público: regulación, procedimiento y efectos.
10. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos: faltas y sus clases, sanciones, tramitación y efectos.

11. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios: Su regulación en la L.O.U.
12. Régimen del funcionario docente universitario: Derechos y obligaciones. El profesorado contratado.
13. Especialidades en el régimen retributivo de los funcionarios docentes universitarios.
14. El acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.
15. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: Su regulación en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la misma.
16. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
17. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
18. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Extinción. Modalidades del contrato de trabajo.
19. Derecho sindical. La libertad sindical: contenido. La participación de los trabajadores en la empresa. Representación sindical. Régimen electoral.
20. El sistema español de seguridad social. El Régimen General. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Régimen jurídico de las prestaciones: concepto, clases y caracteres.
21. El Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos. El Mutualismo administrativo.
22. Prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios.

IV. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

1. El presupuesto, concepto y clases. Principios presupuestarios. El ejercicio presupuestario. Estructura del presupuesto, clasificación orgánica, funcional y económica. El ciclo presupuestario.
2. El presupuesto de la Universidad de Cádiz: Elaboración, estructura y aprobación. La Comisión Mixta de Centros y Departamentos. Prórroga del presupuesto de la Universidad de Cádiz.
3. El estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Partida presupuestaria. Vinculación jurídica de los créditos. Limitación cuantitativa, cualitativa y temporal de los créditos. Remanentes de crédito.
4. Modificaciones de los créditos iniciales del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Créditos generados por ingresos. Incorporaciones de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Reposiciones de créditos. Ajustes

- por prórroga presupuestaria. Bajas por anulación. Cambio de situación de los créditos definitivos.
5. Estado de ingresos del presupuesto de la Universidad de Cádiz. Previsiones iniciales y modificación de las previsiones iniciales. Derechos presupuestarios y no presupuestarios. Liquidaciones de contraído previo y contraído simultáneo. Devoluciones de ingresos. Minoraciones de ingresos.
 6. La Universidad de Cádiz: Unidades de gasto; Gastos de carácter plurianual; prestación de servicios internos; operaciones de carácter no presupuestario.
 7. La Universidad de Cádiz: Ordenación del gasto y ordenación del pago, órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Autorización de gastos. Disposición de gastos. Reconocimiento de obligaciones. Ordenación del pago. Operaciones mixtas.
 8. La Universidad de Cádiz. Operaciones de presupuestos cerrados. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario. Órganos de control interno. Los órganos de control externo: Especial referencia a la Cámara de Cuentas de Andalucía y al Tribunal de Cuentas.
 9. La Universidad de Cádiz: Estructura de los ingresos presupuestarios por su naturaleza; ingresos por tasas; precios públicos y prestaciones de servicios; ingresos patrimoniales; ingresos por transferencias corrientes y de capital; ingresos por la enajenación del inmovilizado; ingresos procedentes de activos y pasivos financieros.
 10. La Universidad de Cádiz: Estructura de los gastos presupuestarios por su naturaleza; gastos de personal; gastos en bienes corrientes y servicios; gastos financieros; gastos de transferencias corrientes y de capital; gastos de inversión. Gastos en activos y pasivos financieros.
 11. La Universidad de Cádiz: Pagos: concepto y clasificación. Medios de pago: Cheques y transferencias. Cuentas operativas, restringidas y financieras. Pagos en firme y a justificar. Pagos a través de Cajas Habilitadas. Fianzas y depósitos.
 12. El Plan General de Contabilidad Pública. Ámbito de aplicación y contenido del Plan. Estructura de los Grupos. Normalización contable. Requisitos de la información contable.
 13. El Plan General de Contabilidad Pública. Normas de valoración. Las Cuentas Anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de liquidación del Presupuesto.
 14. Magnitudes presupuestarias e indicadores de carácter presupuestario. Resultado presupuestario del ejercicio. Saldo presupuestario. Remanente de Tesorería. Estado de Tesorería. Estado de Activos y Pasivos monetarios. Ratio de modificación del presupuesto. Ratio de ejecución. Ahorro bruto. Grado de solvencia. Situación de liquidez y de solidez.
 15. La financiación de los Universidades Públicas. Tasas y precios públicos universitarios. Subvención nominativa. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Contratos formalizados al amparo del artículo 11 de la Ley Orgánica de Universidades. Aspectos básicos de los contratos programa.
 16. La contratación administrativa de la Universidad de Cádiz. Disposiciones comunes a los contratos administrativos celebrados por la Universidad de Cádiz. Pliegos de cláusulas

- administrativas particulares. Pliegos de prescripciones técnicas. La Mesa de Contratación. Garantías. Cumplimiento, formalización y control de los contratos.
17. La Universidad de Cádiz: Aspectos básicos del régimen de los contratos de suministros, de obras, de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios. Especial referencia al procedimiento para la adquisición de equipos para proceso de la información.
 18. El patrimonio universitario. Titularidad, administración y disposición de los bienes de las Universidades. El inventario de la Universidad de Cádiz.
 19. Las Universidades públicas y el sistema fiscal español. Estructura de los sistemas de imposición directa e indirecta. Las obligaciones tributarias de las Universidades en el impuesto sobre la renta de las personas físicas: Rentas exentas, retribuciones dinerarias y en especie como contraprestación del trabajo personal y retenciones a cuenta.
 20. Aspectos básicos de la sujeción de las actividades universitarias en el impuesto sobre el valor añadido: Actividades no sujetas, exentas y sujetas y gravadas. Las operaciones intracomunitarias. Obligaciones formales. La estadística intracomunitaria.

V. GESTIÓN UNIVERSITARIA

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.
2. El régimen económico y financiero de las Universidades en la Ley Orgánica y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. Las Universidades privadas. Creación. Régimen Jurídico.
4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. El profesorado y el personal de administración y servicios.
5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
6. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades. La regulación de los estudios de Tercer Ciclo y Doctorado.
7. La investigación en la Universidad. Tratamiento en la legislación vigente. Órganos competentes. El personal investigador. Regulación de la capacidad investigadora del personal docentes universitario
8. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los Departamentos Universitarios: constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas Universitarias: creación, funciones y órganos de gobierno.

10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. La Junta de Gobierno.
11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
12. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.
13. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.
14. La administración educativa andaluza. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de enseñanza superior.
15. La Ley 1/1992, de Coordinación del Sistema Universitario de Andalucía.
16. Normas de matrícula e ingreso en la Universidad de Cádiz. Convocatorias. Convalidación de estudios. Procedimiento de convalidación
17. Becas: Normativa reguladora; clases; procedimiento.
18. Títulos académicos universitarios. Los títulos propios de las universidades.

ANEXO V

D/D^a. _____, con domicilio en _____, y con Documento Nacional de Identidad nº _____, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala _____, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, igualmente, no esta sometido/a a sanción o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En _____, a _____ de _____ del 200_.

ANEXO VI



NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen	5. Fecha BOE/BOJA Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

DATOS PERSONALES

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Código postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 19.....
(Firma)

Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	TR	Admón. nombram.	N. orden pruebas select.	Título exigido	Fecha nombramiento Año Mes Día	Grado
Situación administrativa	Ministerio o Comunidad Autónoma				Central/Periférica/Exterior		
Organismo autónomo	Dirección General o unidad asimilada						
Subdirección General/Dirección Provincial/Centro específico				Literal puesto de trabajo			
Código puesto de trabajo	Provincia de destino	Localidad de destino			Nivel	Datos de control	

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN INGRESADO C.C. núm.

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

LIQUIDACIÓN

Derechos de examen

Gastos de tramitación

TOTAL

1

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2007, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la modificación parcial la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Laboral.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de julio de 2007, en el punto 25.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de junio de 2007, por el que se aprueba la modificación parcial la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Laboral.

- a) Transformar el puesto L30290, Técnico Auxiliar de Laboratorio Tipo B, con destino en el Campus de Puerto Real, en un puesto de Técnico Especialista de Laboratorio, tal y como aparece en el anexo I.
- b) Modificar la **OBS13** incluida en la Relación de Puestos de Trabajo del PAS Laboral, quedando redactada de la siguiente manera: “Se dotarán 10 puestos de Titulado Grado Medio y 8 de Técnico Especialistas. Se desdotarán 10 puestos de T. Especialista y 8 de T. Auxiliar de Laboratorios, cuyo Campus y tipo de laboratorio quedan pendientes de determinar.”.
- c) Asignar la Unidad Administrativa/Área Funcional a los puestos con los códigos L30326 a L30333, pertenecientes a la categoría de Titulado de Grado Medio, tal y como aparece en el anexo I, así como a los puestos con los códigos L30334 a L30337, pertenecientes a la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio, tal y como aparece en el anexo I.
- d) Incluir en la Relación de Puestos de Trabajo del PAS Laboral los puestos con los códigos L30341 y L30342, pertenecientes a la categoría de Titulado de Grado Medio, así como los puestos con los código L30344 a L30347, pertenecientes a la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio, tal y como aparece en el anexo II.
- e) Crear, por incremento de plantilla, el puesto con el código L30343, perteneciente a la categoría de Titulado de Grado Medio, tal y como aparece en el anexo II.
- f) Crear, por incremento de las transformaciones previstas en la RPT, de plazas de Coordinador de Servicio de Conserjería en Encargados de Equipo de Conserjería, cuatro plazas con los códigos L30348 a L30351, tal y como se indica en el anexo II.
- g) Incluir en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral la OBS14, que tendrá la siguiente redacción: “Se desdotarán 4 puestos de Coordinador de Servicios (1 en el Campus de Cádiz en turno de mañana; 1 en el Campus de Cádiz en turno de tarde; 1 en el Campus de Jerez en turno de tarde y 1 en el Campus de Algeciras en turno de mañana/tarde). Dicha observación irá asociada a las cuatro plazas creadas según lo indicado en el punto anterior.
- h) Transformar la plaza L30093, Técnico Especialista S.T.O.E.M., con destino en el campus de Puerto Real, en una plaza de Técnico Auxiliar S.T.O.E.M., tal y como aparece en el anexo I.

- i) Incluir en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral la OBS15 que tendrá la siguiente redacción: “Deberá estar en posesión del título establecido en el R.D. 1201/2005. Dicha observación irá asociada a todas las plazas adscritas al Servicio/Subunidad “Laboratorio de Cultivos Marinos” y “Servicio de Experimentación y Producción Animal”.



* * *

I.9. COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 1 de junio de 2007, por el que se aprueba la concesión de venias docentes de la Escuela Universitaria Adscrita de Relaciones Laborales de Jerez para el curso 2006/07.

A propuesta de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Jerez, Adscrita a la Universidad de Cádiz, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 1 de junio de 2007, aprobó por asentimiento el otorgamiento de venias docentes en los términos expresados a continuación:

PROFESOR	DIPLOMATURA	ASIGNATURA	AREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO UCA	INFORME
Estudillo Díaz, Luis Manuel	Trabajo Social (Algeciras)	Ingles	Filología Inglesa	Filología Francesa e Inglesa	Favorable
Jiménez Carrasco, Isabel	Trabajo Social	Política Social	Ciencia Política y de la Administración	Disciplinas Jurídicas Básicas	Favorable
Morales Montoso, Rosario	Turismo	Informática Aplicada a la Gestión de Empresas Turísticas	Organización de Empresas	Organización de Empresas	Favorable
Nieto Reguera, Juan Carlos	Trabajo Social	Servicios Sociales	Ciencia Política y de la Administración	Disciplinas Jurídicas Básicas	Favorable
Sevilla Brenes, Laura	Trabajo Social	Trabajo Social de Grupo y Comunidad	Trabajo Social y Servicios Sociales	VOAIE	Favorable

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 1 de junio de 2007, por el que se aprueba la concesión de venias docentes de la Escuela Universitaria Adscrita de Estudios Jurídicos y Económicos del Campo de Gibraltar “Francisco Tomás y Valiente” para el curso 2006/07.

A propuesta de la Escuela Universitaria de Estudios Jurídicos y Económicos del Campo de Gibraltar “Francisco Tomás y Valiente”, Adscrita a la Universidad de Cádiz, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 1 de junio de 2007, aprobó por asentimiento el otorgamiento de venias docentes en los términos expresados a continuación:

PROFESOR	TITULACIÓN	ASIGNATURA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO	IMFORME
Castillo Hernández, Elena Mª del	GAP	Teoría del Estado II	Derecho Administrativo	Derecho Público	Favorable
Castillo Hernández, Elena Mª del	GAP	Actuación Administrativa	Derecho Administrativo	Derecho Público	Favorable
Castillo Hernández, Elena Mª del	GAP	Derecho de Empleo Público	Derecho Administrativo	Derecho Público	Favorable
Galiano Coronil, Araceli	GAP	Gestión de Empresas de Servicios	Organización de Empresas	Organización de Empresas	Favorable

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 1 de junio de 2007, por el que se aprueban las nuevas propuestas de títulos propios y cursos de formación continua, y la reedición de actividades del curso 2007-08, así como la oferta de cursos de verano del Centro Superior de Lenguas Modernas para el curso 2006-07, de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Vicerrector de Profesorado y Estudios de Posgrado y del Vicerrectorado de Extensión Universitaria, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 1 de junio de 2007, aprobó por asentimiento las nuevas propuestas de títulos propios y cursos de formación continua, y la reedición de actividades del curso 2007-08, así como la oferta de cursos de verano del Centro Superior de Lenguas Modernas para el curso 2006-07, en los términos expresados a continuación.

PROPUESTAS DE TÍTULOS PROPIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA PARA REALIZAR EN EL CURSO ACADÉMICO 2007 2008

Área	Curso	Director/a	Horas	Nº Crédit Libre Config	Modalidad	Tipo de Curso	Campus
Ciencias Sociales y Humanidades	Protocolo y Organización de Actos	Antonio Leal Jiménez	25	1	Presencial	Formación Continua	Jerez
	Comunicación y Relaciones Públicas	Antonio Leal Jiménez	25	1	Presencial	Formación Continua	Jerez
Cooperación	Experto en Inmigración y Género	Julio Pérez Serrano	300	0	Presencial	Experto	Cádiz
Educación, Familia y Género	El fenómeno cristiano en la historia de Europa	Juan Piña Batista	45	2	Semipresenc.	Formación Continua	Puerto Real
Ingeniería	Master Universitario en Construcción de Estructuras y equipos Off Shore	Juan Moreno Gutiérrez	560	0	Presencial	Máster	Puerto Real
Idioma	Master Universitario en Traducción Audiovisual: Localización, Subtitulación y Doblaje	Francisco Zayas Martínez	1500 60 ECTS	0	Presen/ Distancia	Máster	Sevilla Cádiz Distancia
Salud, Nutrición y Deporte	Taller de Heridas y Suturas	Jose Ramón Lorenzo Peñuelas Luis J. Moreno Corral	20	1	Semipresenc.	Formación Continua	Cádiz

Área	Curso	Director/a	Horas	Nº Créditos Libre Config	Modalidad	Tipo de Curso	Campus
Turismo	Máster de Turismo. Especialidad Hoteles	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	800	0	Presencial	Máster	Centro Adscrito Jerez
	Experto en Atención a Personas Mayores Dependientes y Cuidadores	Jose Justo Megías Quirós Codirector José	360	0	Semipresenc.	Experto	Centro Adscrito Jerez

Área	Curso	Director/a	Horas	NºCréditos Libre Config	Modalidad	Tipo de Curso	Campus
		Rodríguez Carrión					
	Seminario de Educación Sexual	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	20	1	Presencial	Formación Continua	Centro Adscrito Jerez
	Seminario sobre Inmigración y Salud	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	20	1	Presencial	Formación Continua	Centro Adscrito Jerez
	Seminario sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Turístico	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	20	1	Presencial	Formación Continua	Centro Adscrito Jerez
	Servicios de Atención al Menor	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	20	1	Presencial	Formación Continua	Centro Adscrito Jerez
	Trabajo Social y Discapacidad. Un enfoque multidisciplinar	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	20	1	Presencial	Formación Continua	Centro Adscrito Jerez
	Seminario sobre Violencia y Salud	Jose Justo Megías Quirós Codirector José Rodríguez Carrión	20	1	Presencial	Formación Continua	Centro Adscrito Jerez
Ciencias Jurídicas	Experto en de Director de Seguridad	Luis Ramón Ruiz	210	0	Presencial	Experto	Sevilla
Ingeniería y Construcción	Curso de valoración y tasación de inmuebles dirigido a los agentes de la propiedad inmobiliaria	Miguel Ángel Parrón Vera	65	0	Presencial	Formación Continua a Medida	Sevilla

SOLICITUDES Y CAMBIOS

1. Solicitud de modificación del Título del “Master en Educación Infantil y Pedagogía Terapéutica” Maestría que se realiza en la Universidad Técnica Equinoccial (UTE) de Quito – Ecuador **por “Master Internacional en Educación Infantil y Educación Especial”**.

Justificación:

Cuando fue solicitado hace algo mas de tres años, la denominación se ajusta a la que la Junta de Andalucía daba a sus cursos de Habilitación para Maestros (impartidos por nosotros como cursos de Experto hasta el curso pasado) que denominaba como de Pedagogía Terapéutica, en base a que se veía obligada por la normativa de un BOE de 1992 que regulaba estos cursos de formación permanente del profesorado, y de obligado cumplimiento en todas las comunidades autónomas. La realidad de hoy es que este título es obsoleto y desfasado y no responde a la realidad académica, de hecho, nuestra titulación de Magisterio es de "Educación Especial" y no de Pedagogía Terapéutica". El mantener este título en el Master puede suponer para los alumnos un rémora académica porque no se atiende a lo aprendido en sus respectivos Módulos, y porque el aparecer dicho nombre en su título académico, pudiera ocasionarle problemas en la búsqueda de empleo en el mercado laboral, a ello habría que añadirle que en Iberoamérica desconocen dicha nomenclatura y sí reconocen el nombre de Educación Especial, como moderno y actual.

2. El *II Máster en Mediación Familiar* y los *Expertos en Mediación Familiar* y *Experto en Mediación Escolar* se organizan en Créditos ECTS quedando la distribución:
 - a. Master en Mediación de 675 horas pasa a 1.500 horas de trabajo del alumno (60 ECTS).
 - b. Experto en Mediación Familiar, pasa de 300 horas a 900 horas de trabajo del alumno (36 ECTS).
 - c. Experto en Mediación Escolar, pasa de 300 horas a 900 horas de trabajo del alumno (36 ECTS).

Las distintas asignaturas se solicita ofertarlas como cursos de formación continua con créditos de libre elección.

3. El *III Máster en Cooperación al Desarrollo y Gestión de Proyectos* y los *Expertos: III Experto en Cooperación al Desarrollo* y *III Experto en Gestión de Proyectos de Cooperación al Desarrollo* se organizan en Créditos ECTS quedando la distribución:
 - a. III Master en Cooperación al Desarrollo y Gestión de Proyectos de 600 horas pasa a 1.500 horas de trabajo del alumno (60 ECTS).
 - b. III Experto en Cooperación al Desarrollo, pasa de 300 horas a 606 horas de trabajo del alumno (24 ECTS).
 - c. III Experto en Gestión de Proyectos de Cooperación al Desarrollo, pasa de 300 horas a 606 horas de trabajo del alumno (24 ECTS).
 - d. I Experto en Migraciones, Codesarrollo e Interculturalidad, 606 horas de trabajo del alumno (24 ECTS).
 - e. I Experto Universitario en Políticas Sociales y Desarrollo Local, 606 horas de trabajo del alumno (24 ECTS).

Las distintas asignaturas se solicita ofertarlas como cursos de formación continua con créditos de libre elección.

4. Propuesta de Formación en CAD “Aprende y aplica AutoCAD Reunificación de los Seminarios.
 - a. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Gráficos avanzados en ingeniería (3D

- b. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de acotación y normalización
- c. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de bloques e imágenes y tramas
- d. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de dibujo 3D
- e. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de impresión de planos en espacio papel
- f. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de iniciación
- g. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de personalización
- h. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de sistemas de información geográficas
- i. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de trazados de isométricas en instalaciones
- j. Seminarios intensivos para el aprendizaje y aplicación de Autocad. Módulo de trazado de curvas y superficies complejas

En una propuesta de Formación: “Aprende y Aplica AutoCAD” constituida por:

- Curso Aprende AutoCAD. Iniciación (20 horas)
- Curso Aprende AutoCAD. Intermedio (30 horas)
- Curso Aprende AutoCAD. Aplicaciones (50 horas)

CURSOS DE VERANO DEL CENTRO SUPERIOR DE LENGUAS MODERNAS. CURSO ACADÉMICO 2006-2007

Código	Título	Nivel MCERL *	Nivel	Lugar	Fecha de Inicio	Nº Horas	Créditos de Libre Configuración
072 005	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo		Inicial	CÁDIZ	30/07/2007	45	0
072 006	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo		Intermedio	CÁDIZ	30/07/2007	45	0
072 007	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo		Avanzado	CÁDIZ	30/07/2007	45	0
072 008	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo.		Inicial	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 009	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Cultura y Sociedad + Negocios		Intermedio	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 010	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Cultura y Sociedad + Cine		Intermedio	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 020	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Cultura y Sociedad + literatura		Intermedio	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 011	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Composición Avanzada + Negocios		Intermedio	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 012	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Composición avanzada + Cine		Intermedio	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 021	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Composición avanzada +Literatura		Intermedio	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 013	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Cultura y Sociedad + Negocios		Avanzado	CÁDIZ	02/07/2007	90	0

Código	Título	Nivel MCERL *	Nivel	Lugar	Fecha de Inicio	Nº Horas	Créditos de Libre Configuración
							0
072 014	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Cultura y Sociedad + Cine		Avanzado	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 022	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Cultura y Sociedad + literatura		Avanzado	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 015	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Composición Avanzada + Negocios		Avanzado	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 016	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Composición avanzada + Cine		Avanzado	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 023	Español como lengua Extranjera. Curso intensivo. Opción Lengua + Composición avanzada + literatura		Avanzado	CÁDIZ	02/07/2007	90	0
072 056	Curso de Español para alumnos de la Universidad de Texas en Austin (EEUU)			CÁDIZ	28/05/2007	270	0
072 057	Curso de Español para alumnos de la Universidad de Villanova (EEUU)			CÁDIZ	02/07/2007	80	0
072 058	Curso de Español para alumnos de la Universidad de California en Santa Barbara (EEUU)			CÁDIZ	16/07/2007	64	0
072 059	Curso de Español para alumnos del College de William and Mary (EEUU)			CÁDIZ	28/05/2007	70	0
072 060	Curso de Español para alumno de la Universidad de Davidson College (EEUU)			CÁDIZ	19/06/2007	80	0
072 062	Curso de Español para alumnos estadounidense de enseñanza secundaria. Programa Syracuse			CÁDIZ	02/07/2007	72	0
072 067	Curso de Español para profesores y educadores en Estados Unidos y Canada			CÁDIZ	02/07/2007	60	0

Código	Título	Nivel MCERL *	Nivel	Lugar	Fecha de Inicio	Nº Horas	Créditos de
							Libre
							Configuración
072 050	Árabe como Lengua Extranjera	A1	1	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 051	Árabe como Lengua Extranjera	A1	2	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 024	Inglés como Lengua Extranjera	A2	3	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 025	Inglés como Lengua Extranjera	A2	4	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 026	Inglés como Lengua Extranjera	B1	5	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 027	Inglés como Lengua Extranjera	B1	6	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 028	Inglés como Lengua Extranjera	B2	7	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 029	Inglés como Lengua Extranjera	B2	8	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 030	Inglés como Lengua Extranjera	C1	9	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 031	Inglés como Lengua Extranjera	C1	10	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 040	Francés como Lengua Extranjera	A1	1	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 041	Francés como Lengua Extranjera	A1	2	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 042	Francés como Lengua Extranjera	A2	3	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 043	Francés como Lengua Extranjera	A2	4	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 044	Francés como Lengua Extranjera	B1	5	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 033	Alemán como Lengua Extranjera	A1	1	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 034	Alemán como Lengua Extranjera	A1	2	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 035	Alemán como Lengua Extranjera	A2	3	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 036	Alemán como Lengua Extranjera	A2	3	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 037	Alemán como Lengua Extranjera	A2	4	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 038	Alemán como Lengua Extranjera	B1	5	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 046	Italiano como lengua Extranjera	A1	1	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 047	Italiano como lengua Extranjera	A1	2	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 048	Italiano como lengua Extranjera	A2	3	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 064	Ruso como Lengua Extranjera	A1	1	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 065	Ruso como Lengua Extranjera	A1	2	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 053	Portugués como lengua Extranjera	A1	1	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 054	Portugués como Lengua Extranjera	A1	2	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 055	Portugués como Lengua Extranjera	A2	3	CÁDIZ	30/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS

Código	Título	Nivel MCERL *	Nivel	Lugar	Fecha de Inicio	Nº Horas	Créditos de Libre Configuración
072 017	Metodología Básica para la Enseñanza de la Lengua Extranjera		Básico	CÁDIZ	02/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 018	Metodología Avanzada para la Enseñanza de la Lengua Extranjera		Avanzado	CÁDIZ	16/07/2007	45	4,5 CRÉDITOS
072 019	La enseñanza del léxico en la clase de E/LE			CÁDIZ	09/07/2007	20	2 CRÉDITOS
072 063	Enseñanza del español como segunda lengua a inmigrantes en contextos reglados: aspectos metodológicos y prácticos			CÁDIZ	30/07/2007	20	2 CRÉDITOS
072 069	Lengua de Signo Española		Nivel 1	CÁDIZ	02/07/2007	60	6 CRÉDITOS
072 001	INGLÉS-PRUEBA DE ACREDITACIÓN	TODOS		CÁDIZ	16/07/2007		Acreditación nivel
072 002	FRANCÉS-PRUEBA DE ACREDITACIÓN	TODOS		CÁDIZ	16/07/2007		Acreditación nivel
072 004	ALEMÁN-PRUEBA DE ACREDITACIÓN	TODOS		CÁDIZ	16/07/2007		Acreditación nivel
072 003	ITALIANO-PRUEBA DE ACREDITACIÓN	TODOS		CÁDIZ	16/07/2007		Acreditación nivel 0
	Diploma Español como Lengua Extranjera (D.E.L.E.)		Inicial	CÁDIZ	16/11/2007		0
	Diploma Español como Lengua Extranjera (D.E.L.E.)		Intermedio	CÁDIZ	16/11/2007		

Código	Título	Nivel MCERL *	Nivel	Lugar	Fecha de Inicio	Nº Horas	Créditos de Libre Configuración
	Diploma Español como Lengua Extranjera (D.E.L.E.)		Superior	CÁDIZ	16/11/2007		0

Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas Estos cursos están estructurados en dos módulos de 45 horas cada uno

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 1 de junio de 2007, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de actividades organizadas por Centros y Departamentos.

A propuesta de diversos Centros y Departamentos, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 1 de junio de 2007, aprobó por asentimiento, el reconocimiento de créditos de libre elección de actividades organizadas por Centros y Departamentos, en los términos expresados a continuación.

Asimismo, en relación con la actividad “Asistencia y participación en la III Feria de Empleo de la Universidad de Cádiz” analizada por la Comisión de fecha 9 de abril de 2007 y , visto el informe del Vicerrector de Alumnos, se aprueba la concesión de 1 crédito de libre elección.

En cuanto a las actividades organizadas mediante Convenio con el Hospital de San Carlos por la Facultad de Medicina, se acuerda se lleven a una próxima Comisión con un informe del Vicerrector de Posgrado y Formación Permanente, que analice el régimen a aplicar a las mismas.

Actividad	Profesorado responsable	Fecha Celebración	Horas duración	Reconoc. Créditos Libre Elección
II JORNADA SOBRE DERECHO Y SALUD (1)	Martelo Baro, M ^a Angeles	15, 16 y 17-5-07	18	1
IMAGES/CULTURES. Teoría, historia y literatura en el cine de habla francesa e inglesa	Vélez Núñez, Rafael Galán Moya, Rafael	Octubre-2007 a Febrero-2008	60	3
INTRODUCCIÓN A LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y BANCARIAS CON PRÁCTICAS EN MS-ACCESS	Rodríguez Chía, Antonio Manuel	6-03-07 a 13-6-07	39	1,5
II SEMINARIO AVANZADO DE BOLSA	García Correas, Ángel	23 al 29-4-07	20	1
JORNADA “JÓVENES PARA EUROPA”	Herrero Alarcón, Flor	27 y 28-04-07	20	1
JORNADAS SOBRE “GUERRA CIVIL ESPAÑOLA Y FRANQUISMO. UNA ASIGNATURA PENDIENTE” (2)	Ramos Santana, Alberto	4, 5 y 6-5-07	10	1
JORNADAS “EL ESPACIO EUROPEO EN LOS ESTUDIOS DE DERECHO: INFORMACIÓN Y HABILIDADES EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS BÁSICAS”	Gavidia Sánchez, Julio V.	Curso 2007-08	20	1
TALLER DE ADQUISICIÓN DE HABILIDADES QUIRÚRGICAS	García Ureña, Miguel Ángel	27 y 28-09-07	20	1

(1) Condicionado a reconsideración del número de horas.

(2) Actividad promovida por la Dirección General de Servicios y Acción Solidaria.

* * *

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Resolución del Rector UCA/R140RECN/2007, de 25 de junio de 2007, por la que se cesa a D. MANUEL MANZANO QUIÑONES como Director de Secretariado de Planificación de Profesorado.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Cesar a D. **MANUEL MANZANO QUIÑONES**, como Director de Secretariado de Planificación de Profesorado, con efectos económico administrativos de fecha 7 de junio de 2007.

Cádiz, a 25 de junio de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R141RECN/2007, de 25 de junio de 2007, por la que se cesa a D. JUAN MANUEL IGNACIO GARCÍA como Director de Secretariado de Ciencias de la Salud.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Cesar a D. **JUAN MANUEL IGNACIO GARCÍA**, como Director de Secretariado de Ciencias de la Salud, con efectos económico administrativos de fecha de 31 de mayo de 2007.

Cádiz, a 25 de junio de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R148RECN/2007, de 29 de junio de 2007, por la que se cesa a D. JOSE ANTONIO PERALES VARGAS MACHUCA como Director de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Cesar a D. **JOSE ANTONIO PERALES VARGAS MACHUCA**, como Director de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología, con efectos económicos administrativos de fecha 28 de junio de dos mil siete.

Cádiz, a 29 de junio de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R192REC/N/2007, de 31 de julio de 2007, por la que se cesa a D^a MARÍA DEL CARMEN MERINO FERRADÁ como Directora Adjunta de Relaciones Internacionales.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de Diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003 de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre).

RESUELVO,

Cesar a **D^a CARMEN MERINO FERRADÁ** como Directora Adjunta de Relaciones Internacionales, con efectos económicos-administrativos a fecha de 31 de julio de 2007.

Cádiz, 31 de julio de 2007
EL RECTOR,
Fdo: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R139REC/N/2007, de 22 de junio de 2007, por la que se nombra a D. ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ CHÍA como Director de Secretariado de Apoyo a la Investigación.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de Diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003 de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre) y a propuesta del Vicerrectorado de Investigación Desarrollo Tecnológico e Innovación.

RESUELVO,

Nombrar a D. ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ CHÍA como Director de Secretariado de Apoyo a la Investigación, con efectos económico-administrativos de fecha 25 de junio de 2007.

Cádiz, 22 de junio de 2007.
EL RECTOR
Fdo: Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución del Rector UCA/R149RECN/2007, de 29 de junio de 2007, por la que se nombra a D. DOMINICO ANTONIO GUILLÉN SÁNCHEZ como Director de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Vista la propuesta presentada por el Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Nombrar a D. **DOMINICO ANTONIO GUILLÉN SÁNCHEZ**, como Director de los Servicios Centrales de Ciencia y Tecnología, con efectos económico-administrativos de fecha 29 de junio de 2007.

Cádiz
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R169RECN/2007, de 5 de julio de 2007, por la que se nombra a D.ª MARÍA TERESA LOZANO ALCOBENDAS como Directora de Atención a la Diversidad y Escuelas Infantiles.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Vista la propuesta presentada por la Dirección General Acción Social y Solidaria.

RESUELVO,

Nombrar a D.ª **MARÍA TERESA LOZANO ALCOBENDAS** como Directora de Atención a la Diversidad y Escuelas Infantiles, con efectos económico y administrativo de 5 de julio de 2007.

Cádiz, a 5 de julio de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R171RECN/2007, de 6 de julio de 2007, por la que se nombra a D.ª ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO como Directora de Atención Psicopedagógica.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Vista la propuesta presentada por el Vicerrector de Alumnos.

RESUELVO,

Nombrar a **D.^a ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO** como Directora de Atención psicopedagógica, con efectos económico administrativos de fecha 5 de julio de dos mil siete.

Cádiz, a 06 de julio de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector UCA/R186REC�/2007, de 18 de julio de 2007, por la que se nombra a D. JUAN LUIS CANDÓN MACÍAS como Director de Secretariado de Doctorado y Formación Permanente.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Vista la propuesta presentada por el Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente.

RESUELVO,

Nombrar a **D. JUAN LUIS CANDÓN MACÍAS**, como Director de Secretariado de Doctorado y Formación Permanente, con efectos del 25 de julio de dos mil siete.

Cádiz, a 18 de julio de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

IV. ANUNCIOS

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia concurso de suministro e instalación de 600 portátiles mediante arrendamiento para centros de la Universidad de Cádiz.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Universidad de Cádiz.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
 - c) Número de expediente: C-34/07.

 2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de 600 portátiles mediante arrendamiento para centros de la Universidad de Cádiz.
 - d) Lugar de entrega: Campus de Cádiz, Campus de Puerto Real, Campus de Jerez y Campus de Algeciras.
 - e) Plazo de entrega: Treinta días.

 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.

 4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 673.000 euros.

 5. Garantía provisional. Dispensada.

 6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Copistería San Rafael.
 - b) Domicilio: Calle Ancha, 10.
 - c) Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
 - d) Teléfono: 956 22 39 68.
 - e) Telefax: 956 22 39 68.

 8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 24 de septiembre de 2007.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Unidad de Apoyo a Contrataciones, fax 956015048.
 2. Domicilio: Calle Ancha, 10, segunda planta.
 3. Localidad y código postal: Cádiz, 11001.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

 9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Universidad de Cádiz.
 - b) Domicilio: Calle Ancha, 10.
 - c) Localidad: Cádiz.
 - d) Fecha: Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.
 - e) Hora: Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

 11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.
-

12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas» (en su caso). 1 de agosto de 2007.

Cádiz, 3 de agosto de 2007.—El Rector de la Universidad de Cádiz, Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación de la obra de adecuación de espacio para nueva copistería en el edificio Aulario del campus de Jerez, con la colaboración de Caja San Fernando.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: O-5/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Obra para la adecuación de espacio para nueva copistería en el edificio Aulario del campus de Jerez.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial del Estado» número 103, de fecha 30 de abril de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

Importe total (euros). 84.997,71 euros.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 20 de julio de 2007.
- b) Contratista: Maderas Polanco, S. A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 84.995,00 euros.

Cádiz, 27 de agosto de 2007.— El Rector, Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación del concurso de suministro de equipamiento de comunicaciones para ampliación de red de datos.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: C-15/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Equipamiento de comunicaciones para ampliación de red de datos de la Universidad de Cádiz.
- c) Lote: Único.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 80, de fecha 3 de abril de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

Importe total (euros). 320.800 euros.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 6 de julio de 2007.
- b) Contratista: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España, S. A. U.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 320.770,43 euros.
Cádiz, 27 de agosto de 2007.—El Rector, Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución de la Universidad de Cádiz sobre adjudicación de contrato de obra para ejecución de instalaciones para dotar de medios audiovisuales a 152 aulas en diferentes centros de la UCA por procedimiento abierto y forma concurso

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: O-07/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Obra para ejecución de instalaciones para dotar de medios audiovisuales a 152 aulas en diferentes centros de la Universidad de Cádiz.
- c) Lote: Único.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial del Estado» número 133, de 4 de junio de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total (euros). 214.511,27.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 18 de julio de 2007.
 - b) Contratista: «El Corte Inglés, S. A.».
 - c) Nacionalidad: Española.
-

d) Importe de adjudicación: 208.080,00.

Cádiz, 12 de septiembre de 2007.-El Rector de la Universidad de Cádiz, P. D. F. de fecha 1/2/2004, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *
