



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VI * Número 72 * Febrero 2008

I. Disposiciones y Acuerdos

**II. Nombramientos, Situaciones e
Incidencias**

III. Oposiciones y Concursos

IV. Anuncios

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.7**I.3. RECTOR.....7**

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R36REC/2008, de 7 de febrero de 2008, por la que se aprueba el Plan de Actuación 2008 de la Inspección General de Servicios.....7

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba proponer al Consejo Social la incorporación de la Universidad de Cádiz, en calidad de patrono, a la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de la Provincia de Cádiz.....13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba la propuesta de Programas de Másteres Oficiales para el curso académico 2008/2009...13

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba apoyar la petición de incentivos del Programa Campus de la Empresa de Base Tecnológica “Única Máquinas”.....14

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador para el curso 2008/2009.....16

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de personal laboral de administración y servicios por el sistema de concurso....48

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral.57

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG1/2008, de 1 de febrero, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras.....57

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG2/2008, de 1 de febrero, de Régimen Interno del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.81

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que aprueban las pautas iniciales para la puesta en marcha del proceso de elaboración de Propuesta de Titulaciones y elaboración de Planes de Estudios..... 100

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se crean las Comisiones del Sistema de Información y Sistema de Garantía de Calidad para la Universidad de Cádiz. 102

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba prorrogar el Plan Propio de Investigación 2007. 107

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se informa favorablemente la adhesión de la Universidad de Cádiz (y de su Aula Universitaria del Estrecho) a la Institución EPUF (EuroMed Permanent University Forum).....	107
I.7 SECRETARIA GENERAL	107
Resolución de la Secretaria General de la Universidad de Cádiz de 29 de enero de 2008, por la que se acuerda delegación de competencia en el Vicerrector, Adjunto al Rector.....	107
I.15. JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO.....	108
Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz de 12 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de la Escuela Universitaria y Fisioterapia y a miembros del Consejo del Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia.	108
Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz de 8 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras.	114
Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 12 febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y a miembros de Junta de Facultad.	137
Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras de 12 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	146
Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras de 12 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director del Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil, de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.....	163
Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de 12 febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de los Departamentos adscritos a la Facultad de Medicina.....	174
Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras de 12 febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de los Departamentos con sede en la Facultad de Filosofía y Letras.....	185
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.....	190
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	190
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R210RECN/2007, de 12 de septiembre de 2007, por la que se cesa a D. JUAN MANUEL LÓPEZ ULLA como Secretario del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas.	190
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R212RECN/2007, de 12 de septiembre de 2007, por la que se cesa a D. MANUEL JESÚS ROZADOS OLIVA como Secretario del Departamento de Derecho Público.....	190

- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R270REC�/2007, de 30 de octubre de 2007, por la que se cesa a D. JUAN TOMÁS VÁZQUEZ GARRIDO como Secretario del Departamento de Ciencias de la Tierra. 190
- Resolución del Rector de la Universidad de Cadiz UCA/R294REC�/2007, de 19 de noviembre de 2007, por la que se cesa a D^a. FRANCISCA FUENTES RODRÍGUEZ como Directora General de Empleo. 191
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R304REC�/2007, de 3 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS como Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo. 191
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R306REC�/2007, de 5 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. JOSÉ RUIZ NAVARRO como Director del Departamento de Organización de Empresas. 192
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R310REC�/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. JOSÉ SÁNCHEZ PÉREZ como Vicedecano de Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo... 192
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R311REC�/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. CARLOS LUIS GUILLÉN GESTOSO como Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias del Trabajo. 193
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R312REC�/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D^a. CARMEN JOVER RAMÍREZ como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo. 193
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R318REC�/07, de 18 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Juan Luís González Caballero como Coordinador Académico de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.... 194
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R319REC�/07, de 18 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Miguel Angel García Ureña como Vicedecano del Hospital Universitario Puerta del Mar de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz..... 194
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R320REC�/07, de 18 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Miguel Angel Vizcaya Rojas como Secretario de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz..... 194
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R325REC�/2007, de 20 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Vicedecano de Planificación y Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz. 195
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, UCA/R193REC�/2007 de 31 de julio de 2007, por la que se nombra a D. GERMÁN JIMENEZ FERRER como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica. 195
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R215REC�/2007, de 1 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. LUIS MIGUEL ARROYO YANES como Secretario del Departamento de Derecho Público..... 196
-

- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R241RECN/2007, de 29 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. JUAN ANTONIO ALBERCA DE CASTRO como Secretario del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas..... 196
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R271RECN/2007, de 31 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. LUIS CARLOS BARBERO GONZÁLEZ como Secretario del Departamento de Ciencias de la Tierra. 197
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R272RECN/2007, de 27 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. JOSÉ M^a. PINTADO CAÑA como Director del Departamento de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica. 197
- Resolución del Rector de la Universidad de Cadiz UCA/R298RECN/2007, de 20 de noviembre de 2007, por la que se nombra a D^a. NIEVES GÓMEZ AGUILAR como Directora General de Empleo..... 197
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R305RECN/2007, de 3 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D^a. FRANCISCA FUENTES RODRÍGUEZ como Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo..... 198
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R313RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D^a. CARMEN JOVER RAMÍREZ como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo. 198
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R314RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D^a. FRANCISCA ORIHUELA GALLARDO como Vicedecana de Ordenación Académica e Innovación Docente de la Facultad de Ciencias del Trabajo. 199
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R315RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D^a. CRISTINA AGUILAR GONZÁLVEZ como Vicedecana de Relaciones Institucionales y Alumnado de la Facultad de Ciencias del Trabajo..... 199
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R321RECN/2007, de 18 de Diciembre 2007, por la que se nombra a D. JUAN LUÍS GONZÁLEZ CABALLERO como Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz 200
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R322RECN/2007, de 18 de Diciembre 2007, por la que se nombra a D. MIGUEL ANGEL VIZCAYA ROJAS como Vicedecano del Hospital Universitario Puerta del Mar de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz 200
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R323RECN/2007, de 18 de Diciembre 2007, por la que se nombra a D. JOSE JUAN BOSCO LÓPEZ SÁEZ como Secretario de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz 201
- Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R326RECN/2007, de 21 de Diciembre de 2007, por la que se nombra a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz..... 201
-

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R05RECN/2008, de 29 de enero de 2008, por la que se nombra a D ^a Nuria Campos Carrasco, como Vicedecana de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz.....	202
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R07RECN/2008, de 30 de enero de 2008, por la que se nombra a D. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ SÁNCHEZ como Vicedecano de Espacio Europeo y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.....	202
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R08RECN/2008, de 6 de febrero de 2008, por la que se nombra a D. Antonio Rafael Peña Sánchez como Director de la Sección Departamental del Departamento de Economía General en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.....	203
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R09RECN/2008, de 6 de febrero de 2008, por la que se nombra a D. José Aurelio Medina Garrido como Director de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz	203
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	204
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	204
Resolución de 11 de febrero de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.....	204
IV. ANUNCIOS.....	216
Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación de la contratación de la asistencia técnica para la redacción del proyecto básico y de ejecución de urbanización, estudio de seguridad y salud, dirección de obras y de ejecución de obras y coordinación de seguridad y salud del Campus de Puerto Real.	216

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/R36REC/2008, de 7 de febrero de 2008, por la que se aprueba el Plan de Actuación 2008 de la Inspección General de Servicios.

Visto el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz,

Vista la propuesta del Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios, elaborada por la Inspectora General de Servicios,

Oído el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de febrero de 2008,

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 281/2003, de 7 de octubre,

RESUELVO,

Aprobar el Plan de Actuación 2008 de la Inspección General de Servicios en los términos que se recogen en el Anexo adjunto a esta Resolución.

Cádiz, a 7 de febrero de 2008.

EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

Antecedentes

La mejora continua del funcionamiento de la UCA constituye el principal criterio que ha de inspirar el desarrollo de las actuaciones de la Inspección General de Servicios (IGS), institución de nuevo cuño en el seno de nuestra Universidad, creada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 de los Estatutos con el fin de contribuir a la conformación de un modelo integral de calidad que abarque la docencia, la investigación y la prestación de servicios universitarios, a través de la supervisión permanente de las actividades que desarrollan nuestros órganos y unidades.

Para la consecución de tales objetivos, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGS, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA nº 69 de 21 de diciembre 2007), atribuye a la IGS las funciones de inspección e informe, concretando el ámbito de sus competencias y circunscribiendo con carácter general su actividad al principio de planificación. En este sentido, el artículo 13 del Reglamento establece que el Inspector General de Servicios elaborará anualmente la propuesta del Plan de Actuación de la IGS, cuya aprobación corresponderá al Rector, oído el Consejo de Gobierno. El mismo precepto recoge otras prescripciones relativas al Plan, como son la obligación de publicarlo, el hecho de que éste deberá referirse preferentemente al curso académico y la obligación de tener en cuenta para su elaboración las propuestas que se hagan desde los diferentes órganos y unidades, las que realice el personal de la UCA y sus representantes, así como las necesidades que puedan derivarse de las sugerencias, reclamaciones y quejas formuladas por los beneficiarios o usuarios de las actividades y servicios universitarios.

Al respecto, debe tenerse presente que el escaso tiempo transcurrido entre la creación de la IGS y la aprobación de su Reglamento de Organización y Funcionamiento ha impedido adecuar la vigencia de su primer Plan de Actuación al curso académico 2007-08. Por las mismas razones no ha sido posible analizar las sugerencias, quejas y reclamaciones recibidas a través del BAU ni recoger las propuestas que, en su caso, puedan tener los diferentes órganos y unidades en relación con las actividades a desarrollar por la IGS, aunque sí se ha tomado en consideración la opinión de los representantes del personal (Juntas y Comités de Empresa del PDI y del PAS) a la hora de elaborar el Plan de Actuación.

Objetivos

El carácter novedoso de la IGS, junto a la necesidad de colocarla en una situación idónea para dar cumplimiento a los fines que tiene encomendados, explica asimismo las metas esenciales a alcanzar durante el presente curso académico:

- **Formación:** el personal adscrito a la IGS debe contar con una formación adecuada para realizar el seguimiento y supervisión de los procesos y actividades que se desarrollan en la UCA.
- **Difusión:** es preciso dar a conocer a la comunidad universitaria la IGS, sus objetivos y su forma de actuación, con el fin de que ésta desarrolle sus actividades en un clima de colaboración y entendimiento.
- **Información:** igualmente resulta necesario recabar información de los órganos de gobierno y del personal adscrito a los diferentes centros y unidades de la Universidad de Cádiz, con el fin de obtener una imagen global de la institución y su funcionamiento.

Actuaciones ordinarias

Para la consecución de las metas anteriores, las actuaciones de inspección ordinarias planificadas para 2008 se centrarán en los siguientes ámbitos y temáticas: Vicerrektorados, Cartas de Servicios y Planificación Docente.

1. Vicerrektorados

De acuerdo con el artículo 59 de nuestros Estatutos, los Vicerrektorados son los responsables de las áreas universitarias que el Rector les encomiende, cuya dirección y coordinación inmediatas ostentan, y ejercen las atribuciones que el Rector les delegue. De forma paralela, los Vicerrektorados constituyen los pilares fundamentales de la política universitaria, en la medida en que elaboran y ejecutan los planes de actuación necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en el programa del equipo de gobierno y en el Plan Estratégico de la Universidad. La IGS recabará información a través de sus actuaciones para obtener una imagen global del funcionamiento de la UCA.

En relación a este punto, la sistemática a seguir será la siguiente:

El personal de la IGS concertará con cada uno de los Vicerrektorados del equipo de gobierno de la UCA un calendario de visitas programadas a sus sedes y a las de las unidades y/o servicios que dependan de cada uno de ellos. El número concreto de visitas a realizar podrá variar en función del tamaño relativo de las unidades y/o servicios adscritos a cada Vicerrektorado, así como del volumen de procesos y actividades que se lleven a cabo bajo su competencia. Durante las visitas programadas el personal de la IGS podrá solicitar la documentación o información adicional que estime necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la actuación inspectora.

Las visitas previamente concertadas a los Vicerrektorados básicamente consistirán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- a. Reunión con el Vicerrektor responsable, cargos académicos y directivos de unidades o servicios dependientes, con el fin de recabar información general sobre las actividades de gestión ordinarias que se llevan a cabo bajo su

supervisión y sobre la ejecución de los planes generales de actuación que se hayan puesto en marcha en el seno de dicho Vicerrectorado.

- b. Entrevistas personales con cada uno de los cargos académicos y directivos de las unidades o servicios dependientes del Vicerrectorado, con el fin de profundizar en el conocimiento de las actividades desarrolladas bajo su directa responsabilidad.
- c. Visita a las dependencias del Vicerrectorado y de las unidades y/o servicios a él adscritos. Durante el transcurso de dichas visitas, se realizará un número significativo de entrevistas al personal de administración y servicios, con el fin de recopilar información de primera mano sobre el trabajo que desarrollan y los problemas que detectan en el desarrollo de sus actividades.

2. Cartas de Servicios

Las Cartas de Servicios son documentos escritos que constituyen el instrumento a través del cual la UCA informa a la comunidad universitaria en particular y a la sociedad en general en qué consisten los servicios públicos que tiene encomendados, las condiciones en que se prestan, los derechos de los usuarios en relación con estos servicios y los compromisos de calidad que se asumen en relación con su prestación. Durante los cursos académicos 2005-2006 y 2006-2007, varias Unidades de la UCA han elaborado sus respectivas Cartas de Servicios, contando para ello con el asesoramiento y apoyo técnico de la Unidad de Evaluación y Calidad. La IGS realizará un seguimiento del proceso de elaboración y validación llevado a cabo en cada Unidad.

En relación a este punto, la sistemática a seguir será la siguiente:

El personal de la IGS concertará con cada uno de los Directores de las Unidades un calendario de visitas programadas a sus dependencias. El número concreto de visitas a realizar podrá variar en función del tamaño relativo de las unidades, así como del volumen de procesos y actividades que se lleven a cabo en cada una de ellas. Durante las visitas programadas el personal de la IGS podrá solicitar la documentación o información adicional que estime necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la actuación inspectora.

Las visitas previamente concertadas a las Unidades básicamente consistirán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- a. Reunión con el Director de la Unidad, con el fin de recabar información general sobre el proceso de elaboración, validación y revisión de la Carta de Servicios.
- b. Entrevistas personales con cada uno de los miembros del equipo de trabajo implicado en la elaboración y revisión de la Carta de Servicios.
- c. Realización de un número significativo de entrevistas tanto al personal de administración y servicios adscrito a la Unidad como a los usuarios de los servicios prestados por aquélla.

3. Planificación Docente

Desde su implantación durante el curso 2004-2005 mediante Instrucción de 29 de marzo de 2004 del entonces Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa (BOUCA nº 10 de 29 de marzo de 2004), el proceso de Planificación Docente constituye el instrumento que permite coordinar los diferentes planes docentes de los centros y departamentos de nuestra Universidad, con el fin de que puedan conocerse con la suficiente antelación, entre otras cuestiones, las actividades docentes a desarrollar en cada curso por el profesorado de la UCA, así como los horarios y espacios en que se realizarán dichas actividades. Durante el segundo cuatrimestre del curso 2007-2008, la IGS va a realizar un seguimiento de uno de los múltiples procedimientos que se integran en el proceso de Planificación Docente: el relativo a la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Docente de cada Titulación.

En relación a este punto, la sistemática a seguir será la siguiente:

El personal de la IGS fijará para cada uno de los cuatro campus de la UCA un calendario de visitas programadas, tras consultar previamente y consensuar, en la medida de lo posible, la disponibilidad de fechas con los Administradores de Campus, Decanos o Directores de Centro y Directores de Departamento que tengan sede en el respectivo campus. El número concreto de visitas a realizar podrá variar en función del número de titulaciones impartidas en cada campus, así como del volumen de asignaturas y actividades docentes que se lleven a cabo. Durante las visitas programadas, el personal de la IGS podrá solicitar la documentación o información adicional que estime necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la actuación inspectora.

Las visitas previamente concertadas a los campus básicamente consistirán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- a. Reunión con los Decanos o Directores de Centros con sede en el campus, con el fin de contrastar la exactitud de los datos registrados en UXXI en relación a la programación de las actividades docentes de las titulaciones que son de su competencia.
- b. Reunión con los Directores de Departamento con sede en el campus, con el fin de contrastar la exactitud de los datos registrados en UXXI en relación a la programación de las actividades docentes de las asignaturas impartidas por el respectivo Departamento.
- c. Reunión con el Administrador del Campus, o cargo equivalente, con el fin de confrontar los datos registrados en UXXI con los horarios y espacios asignados para el desarrollo de las actividades docentes programadas en el correspondiente campus.
- d. Visita a las aulas y dependencias del campus. Durante el transcurso de dichas visitas, se realizará un número significativo de entrevistas tanto al personal docente como a los alumnos, con el fin de recopilar información adicional sobre el funcionamiento del proceso de planificación docente.

Otras Actividades

Las competencias que han sido asignadas a la IGS no se agotan en el mero seguimiento de las actividades y procedimientos internos que llevan a cabo los distintos órganos y unidades de la UCA, en la medida en que su personal debe también colaborar con la Secretaría General y la Gerencia en la simplificación, agilización y transparencia de la gestión administrativa que se desarrolla en la Universidad, así como con el Gabinete de Auditoría y Control Interno y la Unidad de Evaluación y Calidad en el desarrollo y cumplimiento de procesos, planes y programas de actuación.

En este sentido, la IGS participará, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad, la Gerencia y el Vicerrectorado de Planificación y Calidad, en el seguimiento de la elaboración e implantación de los Sistemas de Gestión de Calidad en aquellos Centros, Departamentos y Unidades de la UCA en los que se hayan iniciado dichos procesos.

Finalmente, la IGS prestará su cooperación, asistencia y asesoramiento a los órganos de gobierno de la UCA que lo requieran para el más eficaz ejercicio de sus competencias, en la medida que lo permitan el desarrollo de sus otras competencias y los recursos disponibles.

* * *

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba proponer al Consejo Social la incorporación de la Universidad de Cádiz, en calidad de patrono, a la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de la Provincia de Cádiz.

A propuesta de Sr. Director General de Ciencias de la Salud, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 3º del Orden del día, aprobó por asentimiento proponer al Consejo Social la incorporación de la Universidad de Cádiz, en calidad de patrono, a la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de la Provincia de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba la propuesta de Programas de Másteres Oficiales para el curso académico 2008/2009.

A propuesta de Sr. Vicerrector de Posgrado y Formación Permanente y del Sr. Vicerrector de Planificación y Calidad, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 5º del Orden del día, aprobó por asentimiento la propuesta de Programas de Másteres Oficiales para el curso académico 2008/2009, en los términos que figuran a continuación:

- Nuevas Propuestas de Programas Oficiales de Posgrado:
 - Gestión Portuaria y Logística..
 - Sistema Penal, Criminalidad y Políticas de Seguridad.
 - Economía Social y Desarrollo (coordinado por UCA, en colaboración con UHU y UJAEN).
 - Propuesta de modificación del Programa de Posgrado “Economía y Dirección de Empresas”, por adición de los siguientes Másteres:
 - Contabilidad y Auditoría.
 - Dirección de Recursos Humanos.
 - Nuevas Empresas y Gestión de la Innovación.
 - Propuesta de modificación del Programa de Posgrado “Psicología, Educación y Desarrollo”, por transformación del originario en los siguientes Másteres:
 - Psicología Aplicada.
 - Orientación y Evaluación Socioeducativas.
 - Propuesta de renovación para el curso académico 2008/2009 de los siguientes Programas de Estudios Oficiales de Posgrado:
 - Ciencias y Tecnologías Químicas.
 - Economía y Dirección de Empresas.
 - Género, Identidad y Ciudadanía.
 - Gestión de Costas y Agua (Erasmus Mundus).
 - Matemáticas.
-

- Medio Marino: Ciencia y Desarrollo Sostenible.
 - Mundo Hispánico.
 - Patrimonio Histórico-Arqueológico.
 - Tecnología Ambiental y Gestión del Agua.
 - Tecnologías Industriales y Desarrollo sostenible.
 - Vitivinicultura y Agroalimentación.
- Propuesta de Máster Erasmus Mundus en “Calidad de Laboratorios Analíticos”, pero no significa su implantación efectiva e impartición en la UCA, salvo que se haga en condiciones que permitan su viabilidad académica, organizativa y económica, y teniendo en cuenta, además, que no le corresponde a la UCA la impartición del máster en el próximo curso académico, por lo que probablemente no habrá alumnos oficiales matriculados.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba apoyar la petición de incentivos del Programa Campus de la Empresa de Base Tecnológica “Única Máquinas”.

A propuesta de Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de enero de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento apoyar petición de incentivos del Programa Campus de la Empresa de Base Tecnológica “Única Máquinas”.

Informe de la OTRI para el Consejo de Gobierno del 1 de Febrero de 2007 relativo a las empresas CAMPUS de la UCA.

El programa CAMPUS, como es bien conocido, es un programa conjunto de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA) y las Universidades Andaluzas de apoyo a la creación de empresas de base tecnológica. Lo más destacable del programa CAMPUS es que el apoyo de la UCA a una iniciativa empresarial implica la inyección en la misma de capital semilla por un valor de hasta 200.000€ y la participación de la UCA en sus beneficios. En los supuestos de falta de éxito es la Junta de Andalucía quien asume el riesgo.

Hasta el momento se han apoyado mediante el instrumento financiero CAMPUS, diez iniciativas. Se trata de **Easy Industrial Solutions, S.L.**, dedicada a la fabricación de piezas de fibra de carbono; **Milethos Automotive, S.L.**, dedicada al software para electrónica de automoción; **Bioorganic Research and Services, S.L. (Bionaturis)**, dedicada a la obtención de nuevos ingredientes funcionales naturales; **HT Masterbatch**, dedicada a la fabricación de aditivos para films plásticos de polipropileno; **Titania Ensayos y Proyectos Industriales, S.L.**, dedicada al control de calidad de elementos metálicos y no metálicos para la industria; **IG Fotón, S.L.**, consultora especializada en energía solar; **Plan 3 Planificación, Estrategia y Tecnología, S.L.**, dedicada a consultoría empresarial apoyada en nuevas tecnologías de la información; **Risoluta, S.L.L.**, centrada en el campo de las tecnologías de la información y de la robótica aplicadas al sector lúdico, educativo, clínico y personal; **Natural Connections and Consulting S.L. (Konectia)**, dedicada a herbicidas naturales y a eliminación de sulfhídrico de gases y **Única Máquinas, S.L.**, empresa dedicada a la consultoría en el ámbito de la ingeniería mecánica,

Además estamos estudiando la participación en otros dos proyectos empresariales. Concretamente se trata de **Vida Náutica Club, S.L.** dedicada a las infraestructuras náuticas deportivas y especializadas en sistemas de atraques en seco para embarcaciones a

motor y en la gestión del turismo náutico y **Aula 3 Actuaciones Integrales** dedicada a la gestión integral del patrimonio histórico y cultural.

A continuación se dan detalles del proyecto tramitado y una breve reseña de los proyectos en estudio.

Única Máquinas, S.L. es una consultoría de ingeniería mecánica que pretende cubrir una carencia existente en el sector industrial local. Se propone ayudar a las empresas locales a desarrollar y patentar sus ideas para convertirlas en realidad, asistiéndole en la mejora de sus proyectos, trabajando de la mano de su personal técnico y dando impulso a la modernización de sus instalaciones en su empresa. Algunos de los servicios que prestan son proyectos de maquinaria, ejecución, fabricación y legalización; diseño mecánico utilizando modelizado de sólidos; análisis de sistemas dinámicos, apoyados en software matemático y de control; simulación de conjuntos mecánicos (montaje, movimiento, análisis de fuerzas); cálculo de esfuerzos en componentes de máquinas; asistencia técnica para el desarrollo de prototipos, creación de patentes y modelos de utilidad y legalización de máquinas; análisis, diseño y mantenimiento de circuitos neumáticos o cálculo, diseño y mantenimiento de circuitos oleohidráulicos.

Este proyecto obtuvo el segundo premio en la modalidad de proyectos de empresa de la I edición de atrÉBT![®], la convocatoria de ideas y proyectos de empresas de base tecnológica o cultural de la UCA y se han alojado en el CADE de Algeciras, lo que les ha servido para madurar el plan de empresa. En estos momentos, han solicitado la ayuda CAMPUS y se encuentra valorado positivamente por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

Se ha realizado, por parte de la OTRI, el proceso de evaluación externa del Plan de Empresa presentado por esta empresa y los evaluadores han detectado las fortalezas y debilidades del proyecto empresarial. Como resumen de las evaluaciones realizadas se puede concluir que la idea es buena porque representa una oportunidad en la Bahía de Algeciras y se identifica un segmento de mercado desatendido, originado por las posibles necesidades de ingeniería no convencional. Teniendo en cuenta esto, se ha remitido el escrito de solicitud y apoyo de la iniciativa por parte del Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

Vida Náutica Club, S.L. nace como una consultora de infraestructuras náuticas deportivas especializada en sistemas de atraques en seco para embarcaciones a motor y en la gestión del turismo náutico. Esta empresa pretende resolver la situación actual de expansión que experimenta el sector de la náutica deportiva a motor y dar soluciones a problemas como la falta de atraques disponibles o el alto coste de mantenimiento de las embarcaciones, así como responder a las demandas de ocio de los aficionados y propietarios, con la creación de su Sistema de Gestión de la Náutica Deportiva o SGND. Este sistema aspira a convertirse en un referente mundial en sistemas automatizados de atraques en seco, marina seca y gestión de nuevos productos de turismo náutico, así como de servicios de mantenimiento preventivo y aprovisionamiento para embarcaciones deportivas a motor. Al inicio del año 2006 Vida Náutica Club, S.L. comienza el desarrollo de un innovador y ambicioso proyecto dentro de la Bahía de Algeciras para ofrecer más de 1.000 atraques en seco para embarcaciones a motor de entre 5 y 12 metros de eslora que servirá como modelo funcional del SGND. A mediados de Abril del 2007 el proyecto gana el primer premio en la modalidad de proyectos de empresa de la I edición de atrÉBT![®]

Debido principalmente "al alto valor tecnológico que aporta al sector de la gestión marítima deportiva, y a su departamento I+D+i" invita a la sinergia con los departamentos y grupos de investigación de la UCA".

Después de haber sido alojados en el CADE de Algeciras, disponen de un plan de empresa bien estudiado. Se han realizado reuniones entre los promotores, el personal de la OTRI y de la Agencia de Innovación y van a comenzar el trámite de solicitud de la ayuda CAMPUS.

Aula 3 Actuaciones Integrales nace por la asociación de varios alumnos del Máster en Patrimonio Histórico-Arqueológico impartido por la Universidad de Cádiz durante el curso 2006/2007. De esta forma, se reúnen varios promotores con distinta formación con el objetivo de aportar una visión integral y de conjunto al tratamiento del Patrimonio, coordinando las distintas actuaciones para ofrecer un servicio de mejor calidad en el que los plazos y los costes se reducen, aumentando la calidad científica y técnica del proyecto final. Este proyecto empresarial está apoyado por siete promotores, dos Licenciados en Historia, un Licenciado en Derecho, un Arquitecto Técnico, un Licenciado en Ciencias de la Información, una Licenciada en Bellas Artes (Especialidad Restauración) y un Diplomado en Ciencias Empresariales. Recientemente han obtenido un accésit en la II edición de atrÉBT!® y, tras un período de alojamiento en el CADE de Cádiz, se han constituido como empresa disponiendo de un plan de empresa bien estudiado.

Se han realizado varias reuniones entre los promotores, técnicos de la OTRI, del CADE de Cádiz y de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía que han permitido presentar la solicitud de incentivos al Programa CAMPUS. En estos momentos se está valorando dicha petición y se está realizando el proceso de evaluación externa del proyecto empresarial.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador para el curso 2008/2009.

A propuesta de Sr. Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de enero de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador para el curso 2008/2009 en los siguientes términos:

CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. Curso 2008/09 Convocatoria 2008

BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria reúne las anteriores convocatorias centradas en los “Proyectos de innovación docente para la Convergencia Europea” y “Grupos de Formación del Profesorado”. Tiene un carácter transitorio entre dichas convocatorias y el futuro Plan de Desarrollo e Innovación de nuestra Universidad.

Con esta convocatoria se pretende estimular la innovación y el trabajo en equipo del PDI, de forma que se de respuesta a las actuaciones recogidas en el PEUCA orientadas a la Convergencia Europea y se adecue al recientemente aprobado RD. 1393/2007 de 29 de octubre de 2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

En este sentido y mediante esta convocatoria, se pretende acompañar el proceso de ordenación de las enseñanzas universitarias en el que se encontrará inmerso el profesorado durante los próximos cursos.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Dos son los objetivos principales de esta convocatoria:

- 1.- Estimular la realización de actuaciones de innovación educativa, tanto a nivel de diseño o planificación como su aplicación en la docencia universitaria.
- 2.- Fomentar el trabajo en equipo del personal docente e investigador de la Universidad de Cádiz, desde una perspectiva práctica.

Las actuaciones derivadas de ambos objetivos estarán en línea con “las medidas que, además de ser compatibles con el Espacio Europeo de Educación Superior, flexibilizan la organización de las enseñanzas universitarias, promoviendo la diversificación curricular y permitiendo a las universidades aprovechar su capacidad de innovación, sus fortalezas y oportunidades” tal y como se recoge en el RD. 1393/2007.

Para la especificación de los focos prioritarios de esta convocatoria se tiene en cuenta:

- Las especificaciones recogidas en el RD.1393/2007,

- Los resultados de la última convocatoria de Proyectos de Innovación Docente para la Convergencia Europea,
- Los resultados de la última convocatoria de Grupos de Formación de 2006,
- Los Planes de Mejora señalados por los grupos en las memorias presentadas,
- Las necesidades de formación, organización y temáticas de formación detectadas y manifestadas por el profesorado.

Teniendo presente los aspectos anteriores, se establecen como actuaciones prioritarias en las que centrar el trabajo de los equipos de trabajo, en esta convocatoria, las siguientes:

- Cambio e innovación en las metodologías docentes y de aprendizaje que implica la consideración de:
 - o El proceso de aprendizaje del alumno, entendiendo éste en un contexto a lo largo de la vida y graduando el esfuerzo del estudiante y el profesorado.
 - o La adquisición de competencias ampliando, sin excluir, el tradicional enfoque basado en contenidos y horas lectivas.
 - o La innovación e inclusión de las TICs en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo de materiales y recursos docentes adaptados al EEES.
- Procedimientos, técnicas e instrumentos para evaluar el aprendizaje del estudiante, teniendo en cuenta tanto las competencias como los contenidos.
- Procesos y estrategias de orientación, seguimiento y tutorización de los estudiantes.
- Introducción de las prácticas externas en las enseñanzas con el objetivo de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados.
- Organización y estructuración de los trabajos de fin de grado y/o máster.
- Trabajo en equipos docentes por titulación que faciliten:
 - o La coordinación horizontal.
 - o La coordinación vertical.
 - o Actividades de formación transversal que impliquen a dos a más asignaturas
- Trabajo en equipos docentes formados por profesorado de diversas titulaciones y que impliquen actuaciones transversales a las titulaciones.
- Sistema de garantía de la calidad en las enseñanzas.

SEGUNDA.- DESTINATARIOS

Podrán participar en esta convocatoria el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz que se conforme en equipos de trabajo al amparo de esta convocatoria

Todos los equipos de trabajo deberán cumplir los requisitos especificados en la presente convocatoria, adecuar su solicitud a las actuaciones prioritarias y recibir valoración positiva de la solicitud y del proyecto presentado.

TERCERA.- REQUISITOS

Los equipos estarán conformados, preferentemente, entre cinco y diez miembros y se articularán en torno a:

- titulación
- materias básicas contempladas en el Anexo II del RD. 1393/2007
- actividades, tareas y/o procedimientos transversales y multidisciplinares

Cada equipo estará liderado por un coordinador. Es responsabilidad del coordinador:

- Presentar la solicitud y las memorias correspondientes.
- Ser el interlocutor con el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente.
- Representar a su equipo en las ocasiones que se le requiera.
- Dinamizar y promover las actuaciones del equipo.
- Realizar el seguimiento de los gastos cuando corresponda.

Un profesor no podrá estar incluido en más de dos equipos ni coordinar más de uno.

En la formación de equipos podrán participar profesores y becarios que mantengan una vinculación oficial con la docencia en las asignaturas regladas que se imparten en la UCA. Además, y sobre todo, cuando el proyecto haga referencia a la introducción de las prácticas externas en las enseñanzas con el objetivo de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados, podrán participar profesionales ajenos a la UCA, pertenecientes a centros, instituciones y empresas en los que pueda realizar prácticas el alumnado de la UCA.

La coordinación de cada equipo debe estar desempeñada por un profesor a tiempo completo de la escala de funcionarios.

En los casos en los cuales el proyecto se centre en la ordenación de las enseñanzas universitarias, el profesorado participante deberá cumplir los requisitos que para esta situación se estipule.

CUARTA.- SUBVENCIÓN

Esta convocatoria se desarrollará mediante subvención de 50.000 €.

Los equipos de trabajo que soliciten subvención económica para la realización de la actuación de innovación educativa universitaria, cumplimentarán el ANEXO II de la presente convocatoria.

QUINTA.- RECONOCIMIENTO

Siempre que se cumplan los requisitos establecidos y valorados los proyectos y las memorias positivamente, se establecen los siguientes reconocimientos:

- La participación en esta convocatoria puede tener reconocimiento de créditos Tipo B. Este reconocimiento será de 1 crédito para los profesores participantes en uno o más proyectos y de 1,5 créditos para los coordinadores. Dicho reconocimiento se contemplará en la Planificación Docente para el curso 2009-2010.
- La participación puede quedar registrada en el Registro de Acciones de Innovación Docente de la UCA.

SEXTA.- PREMIOS

Pueden optar a premio las actuaciones realizadas por los equipos de trabajo. Se establecen los siguientes premios:

- Un primer premio dotado con 2.000 € y diploma
- Un premio a la difusión de la innovación dotado con 2.000 € y diploma
- Dos segundos premios dotados con 1.000 € y diploma
- Cinco menciones honoríficas con diploma

Los criterios para la concesión de los premios se establecen en:

- Adecuación de las actuaciones desarrolladas por el equipo a las líneas prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.
- Adecuación y cumplimiento de los objetivos y planificación prevista.
- Utilidad de los resultados obtenidos.
- Pertinencia de las mejoras detectadas en la docencia.
- La aplicabilidad a otros contextos.
- La originalidad del proyecto.

Para el premio de difusión se tendrá en cuenta además:

- El alcance de la difusión de la actuación de innovación.
- La proyección exterior de la innovación.

SÉPTIMA.- COMISIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica que analizará y valorará las solicitudes y memorias presentadas, estará compuesta por:

- Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente
- Directora de Innovación, Convergencia y Formación
- Dos profesores de la Universidad de Cádiz con experiencia en formación e innovación a propuesta del Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente.
- Un representante de Decanos/as
- Un representante de Directores/as de Departamentos
- Un representante de Personal de Administración y Servicios

Los **criterios para evaluar las solicitudes** presentadas en la convocatoria serán los siguientes:

- Adecuación del proyecto a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria
- Adecuación y relevancia del currículum del equipo de trabajo y del PDI implicado, así como el resultado de su participación en anteriores convocatorias
- Relevancia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad
- Carácter innovador y su adecuación al proceso de Convergencia Europea
- Originalidad del proyecto presentado
- Coherencia y pertinencia del proyecto (objetivos, organización, planificación y metodología)
- Pertinencia y utilidad de los resultados y productos esperados
- Pertinencia y congruencia de los indicadores establecidos para medir los resultados

Si se solicita subvención económica, además, se valorará la:

- Adecuación, pertinencia, necesidad y utilidad de la subvención solicitada para la realización del proyecto

Los **criterios para evaluar las memorias** presentadas en esta convocatoria serán los siguientes:

- Adecuación de la memoria a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de esta convocatoria.
- Adecuación y coherencia de la memoria al proyecto presentado.
- Nivel de logro de los objetivos.
- Coherencia y pertinencia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad.
- Pertinencia y utilidad de los resultados y productos conseguidos.

- Coherencia y adecuación del proceso de evaluación seguido. Nivel de consecución de los indicadores previstos.
- Relevancia y utilidad de las implicaciones y perspectivas de futuro.
- Relevancia e impacto de la difusión de resultados.
- Valoración interna del proyecto.
- Valoración de la implicación y aportaciones de los componentes del equipo.

Si a la actuación de innovación educativa universitaria se le ha concedido subvención económica, además, se valorará la:

- Adecuación, pertinencia y nivel de ejecución del gasto.

OCTAVA.- SOLICITUDES Y MEMORIAS: PLAZOS

Las solicitudes de participación en esta convocatoria, se presentarán por el coordinador de cada equipo, conforme al ANEXO I que se adjunta a estas bases, dirigiéndose al Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, hasta la **fecha límite de 3 de marzo de 2008**.

Si, además, se solicita subvención económica, se incluirá el ANEXO II.

Las solicitudes se presentarán en formato electrónico en la dirección proyecto.europa@uca.es e impresas en:

Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente
Proyecto Europa
Edificio CITI
Campus de Puerto Real

Las memorias –ANEXO III- tendrán como **fecha límite de presentación el 30 de julio de 2009**. Así mismo se presentarán en formato electrónico e impreso a las direcciones indicadas.

La convocatoria se encuentra disponible en la Página web del Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente.

La resolución de la convocatoria se hará pública antes de 25 de marzo de 2008

ANEXOS:

ANEXO I: Solicitud proyecto
ANEXO II: Solicitud de subvención
ANEXO III: Memoria Final

ANEXO IV: Valoración por la Comisión Técnica

ANEXO I

CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. Curso 2008/09 Convocatoria 2008

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- Título de la actuación de innovación educativa universitaria:

2.- Coordinación del proyecto:

NIF	Apellidos y nombre	Correo electrónico	Categoría	Departamento	Área de conocimiento	Firma

3.- Personal Docente e Investigador participante:

NIF	Apellidos y nombre	Correo electrónico	Categoría	Departamento	Área de conocimiento	Firma

NIF	Apellidos y nombre	Correo electrónico	Categoría	Departamento	Área de conocimiento	Firma

4.- Alcance del proyecto:

Referirse al ámbito de desarrollo del proyecto: actuación transversal, titulación, departamento, etc.

Número de PDI que participarán en el proyecto	
Número de titulaciones implicadas	
Número de departamentos implicados	
Número de áreas de conocimiento implicadas	
Número de asignaturas a las que afecta	
Número de estimado de alumnos a los que afecta el proyecto	

5.- Solicita subvención económica para la realización del proyecto:

SI
NO

6.- Experiencia, antecedentes, currículo del equipo respecto a la temática del proyecto solicitado:

Incluir las participaciones del equipo o de algunos de sus miembros en convocatorias anteriores de la UCA y/u otras instituciones (convocatorias de innovación docente,

grupos de formación del profesorado, etc.)

7.- Línea de actuación en la que se encuadra el proyecto:

(En el supuesto que el proyecto implique más de una actuación, priorizar por orden de adecuación las tres primeras)

Línea de Actuación	Descripción
<p>L.1.1</p> <p>L.1.2</p> <p>L.1.3</p>	<p>Cambio e innovación en las metodologías docentes y de aprendizaje que implica la consideración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de aprendizaje del alumno, entendiendo éste en un contexto a lo largo de la vida y graduando el esfuerzo del estudiante y el profesorado. - La adquisición de competencias ampliando, sin excluir, el tradicional enfoque basado en contenidos y horas lectivas. - La innovación e inclusión de las TICs en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
<p>L.2</p>	<p>Desarrollo de materiales y recursos docentes adaptados al EEES.</p>
<p>L.3</p>	<p>Procedimientos, técnicas e instrumentos para evaluar el aprendizaje del estudiante, teniendo en cuenta tanto las competencias como los contenidos.</p>
<p>L.4</p>	<p>Procesos y estrategias de orientación, seguimiento y tutorización de los estudiantes.</p>
<p>L.5</p>	<p>Introducción de las prácticas externas en las enseñanzas con el objetivo de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados.</p>
<p>L.6</p>	<p>Organización y estructuración de los trabajos de fin de grado y/o máster.</p>
<p>L.7.1</p>	<p>Trabajo en equipos docentes por titulación que faciliten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La coordinación horizontal.

L.7.2	- La coordinación vertical.	
L.7.3	- Actividades de formación transversal que impliquen a dos a más asignaturas	
L.8	Trabajo en equipos docentes formados por profesorado de diversas titulaciones y que impliquen actuaciones transversales a las titulaciones.	
L.9	Sistema de garantía de la calidad en las enseñanzas.	

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La descripción del proyecto debe comprender los aspectos que se indican a continuación. Su extensión máxima será de 2 páginas, tipo de letra: garamond 12 e interlineado sencillo.

1.- Título

2.- Introducción

(Justificación del proyecto, contexto, experiencias previas, antecedentes)

3.- Identificación del aspecto a trabajar o mejorar

4.- Breve descripción del proyecto

5.- Objetivos a alcanzar con el proyecto

6.- Organización y planificación

(Referencia a la estructura organizativa del proyecto, papel de los participantes, fases y organización temporal)

7.- Metodología de trabajo

(Identificar las actividades a realizar, metodología de trabajo, materiales y recursos necesarios)

8.- Resultados y productos esperados

(Referencia a los resultados que se esperan alcanzar con el proyecto, orientados al proceso de enseñanza-aprendizaje y a los productos, si procede, que se ofrecerán al finalizar)

9.- Evaluación

(Se contemplará la evaluación intermedia y final que se hará del proyecto. Especificación de los **indicadores** que se utilizarán.)

10.- Observaciones

(Comentar aspectos no incluidos anteriormente)

3.- ESCALA DE AUTOVALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Esta escala será cumplimentada por cada equipo de trabajo.

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación del proyecto a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.	<i>Hasta un 10%</i>
Adecuación y relevancia del currículum del equipo de trabajo y del PDI implicado, así como el resultado de su participación en anteriores convocatorias.	<i>Hasta un 5%</i>
Relevancia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad	<i>Hasta un 20%</i>
Carácter innovador y su adecuación al proceso de Convergencia Europea	<i>Hasta un 10%</i>
Originalidad del proyecto presentado	<i>Hasta un 10%</i>
Coherencia y pertinencia del proyecto (objetivos, organización, planificación y metodología)	<i>Hasta un 20%</i>
Pertinencia y utilidad de los resultados y productos esperados	<i>Hasta un 15%</i>
Pertinencia y congruencia de los indicadores establecidos para medir los resultados	<i>Hasta un 10%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

ANEXO II

CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. Curso 2008/09 Convocatoria 2008

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1.- Identificación de la actuación de innovación educativa universitaria:

Código: <i>(se cumplimentará por el Vicerrectorado)</i>	
Título del proyecto:	
Líneas de actuación:	
Coordinador:	
NIF:	
Área de conocimiento:	
Correo electrónico:	
Firma:	
Fecha:	

2.- Indicar cómo incidiría la subvención económica, caso de concederse, en la mejora de la actuación de innovación educativa universitaria:

Referirse a los objetivos, alcance y resultados.

3.- Indicar en qué se emplearía la subvención, caso de concederse:

4.- Presupuesto:

(Especificación de los conceptos y el presupuesto necesario para realizar el proyecto. Se identificarán otras fuentes de financiación –si procede-, su cuantía y se adjuntará la autorización firmada por el responsable de la unidad de gasto correspondiente. La cantidad máxima de subvención concedida por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente será de 2000 €).

4.1.- Ayuda solicitada:

Concepto	Financiación solicitada	Otra financiación	Presupuesto del proyecto

4.2.- Otras fuentes de financiación:

Unidad	Financiación	Responsable	Firma

5.- Observaciones:

Comentar aspectos no incluidos anteriormente

ANEXO III

CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. Curso 2008/09 Convocatoria 2008

MEMORIA FINAL

De acuerdo con la base octava de la Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del PDI para el curso 2007-08, los equipos de trabajo presentarán una Memoria final del proyecto concedido.

La cumplimentación de la Memoria Final será responsabilidad de los coordinadores de cada equipo de trabajo. La documentación requerida consta de:

- 1.- Memoria Final de la realización del proyecto
- 2.- Informe de la coordinación del proyecto
- 3.- Autoinforme de los participantes en el proyecto

La fecha límite de presentación se establece en el **30 de julio de 2009**.

La documentación correspondiente se remitirá en formato digital a la dirección: proyecto.europa@uca.es nominando el archivo: código del equipo_Memoria_InnovaciónPDI , e impresas a la siguiente dirección:

Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente
Proyecto Europa
Edificio CITI
Campus de Puerto Real

1.- MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

1.- Identificación de la actuación de innovación educativa universitaria realizada:

Código:	
Título del proyecto:	
Líneas de actuación:	

2.- Coordinación del proyecto:

NIF	Apellidos y nombre	Correo electrónico	Categoría	Departamento	Área de conocimiento

3.- Personal Docente e Investigador participante:

NIF	Apellidos y nombre	Categoría	Departamento	Área de conocimiento

4.- Alcance final del proyecto:

Referirse al ámbito en el que se ha desarrollado el proyecto: actuación transversal, titulación, departamento, etc.

Número de PDI participante en el proyecto	
Número de titulaciones implicadas	
Número de departamentos implicados	
Número de áreas de conocimiento implicadas	
Número de asignaturas a las que afecta	
Número de alumnos a los que ha afectado/afectará el proyecto	

5.- Logro de objetivos:

Propuestos	Alcanzados				
	NO	25%	50%	75%	100%

6.- Descripción del proyecto realizado:

Referencia a la organización, actividades, metodología, recursos, materiales, etc. Se establecerá relación con la solicitud presentada y aprobada.

7.- Descripción de los resultados y productos alcanzados:

8.- Descripción del proceso de evaluación seguido:

Referencia a la evaluación intermedia y final de los logros del proyecto. Se especificará el valor de los **indicadores** utilizados para medir los resultados.

9.- Implicaciones y perspectivas de futuro del proyecto

10.- Actividades de difusión y publicaciones referidas al proyecto:

11.- Justificación del presupuesto:

Cumplimentar únicamente si se concedió subvención económica para la realización de la actuación de innovación educativa universitaria

(Adjuntar copia de las facturas)

Fuente	Cantidad
Convocatoria de Innovación Educativa Universitaria del Personal Docente e Investigador.	
Otras fuentes de financiación (especificar)	
-	
-	
TOTAL	

Conceptos	Cantidad
TOTAL	

12.- Observaciones y comentarios

Fdo.
Coordinación del Proyecto

2.- INFORME DE LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO

1.- Identificación de la actuación de innovación educativa universitaria realizada:

Código:	
Título:	

2.- Identificación de la coordinación del proyecto:

Apellidos y nombre:	
NIF:	
Categoría:	
Departamento:	
Área:	

3. - Valoración del proyecto realizado:

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación de la Memoria a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.	<i>Hasta un 10%</i>
Adecuación y coherencia de la Memoria al proyecto presentado.	<i>Hasta un 5%</i>
Nivel de logro de los objetivos.	<i>Hasta un 20%</i>
Coherencia y pertinencia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad.	<i>Hasta un 15%</i>
Pertinencia y utilidad de los resultados y productos conseguidos.	<i>Hasta un 20%</i>
Coherencia y adecuación del proceso de evaluación seguido. Nivel de consecución de los indicadores previstos.	<i>Hasta un 10%</i>
Relevancia y utilidad de las implicaciones y perspectivas de futuro.	<i>Hasta un 10%</i>
Relevancia e impacto de la difusión de los resultados.	<i>Hasta un 10%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

2.- Valoración de los participantes en el proyecto:

Participantes	Aspectos a valorar (*)															Informe Favorable	
	Asistencia					Participación Implicación					Aportaciones					SI	NO
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
Media																	

(*) de menor 1 a mayor 5

Media entre asistencia, participación y aportaciones: _____

3.- Otras valoraciones que se consideren oportunas

Fdo.
Coordinación del proyecto

3.- AUTOINFORME DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

1.- Identificación de la actuación de innovación educativa universitaria realizada:

Código:	
Título:	
Coordinación:	

2.- Identificación del participante:

Apellidos y nombre:	
NIF:	
Categoría:	
Departamento:	
Área:	

3. - Valoración del proyecto realizado:

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación de la Memoria a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.	<i>Hasta un 10%</i>
Adecuación y coherencia de la Memoria al proyecto presentado.	<i>Hasta un 5%</i>
Nivel de logro de los objetivos.	<i>Hasta un 20%</i>
Coherencia y pertinencia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad.	<i>Hasta un 15%</i>
Pertinencia y utilidad de los resultados y productos conseguidos.	<i>Hasta un 20%</i>
Coherencia y adecuación del proceso de evaluación seguido. Nivel de consecución de los indicadores previstos.	<i>Hasta un 10%</i>
Relevancia y utilidad de las implicaciones y perspectivas de futuro.	<i>Hasta un 10%</i>
Relevancia e impacto de la difusión de los resultados.	<i>Hasta un 10%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

4.- Autovaloración de la participación y aportaciones al proyecto

Asistencia					Participación/Implicación					Aportaciones				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

(*) de menor 1 a mayor 5

Media entre asistencia, participación y aportaciones: _____

5.- Otras valoraciones que se consideren oportunas

Fdo.
Participante en el proyecto

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. Curso 2008/09 Convocatoria 2008

VALORACIÓN POR LA COMISIÓN TÉCNICA

1.- VALORACIÓN SOLICITUDES DE PROYECTO

Miembro de la Comisión: _____

1.- Identificación de la solicitud:

Título:	
Modalidad:	
Coordinación:	

2.- Valoración de las solicitudes de proyecto:

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación del proyecto a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.	<i>Hasta un 10%</i>
Adecuación y relevancia del currículum del equipo de trabajo y del PDI implicado, así como del resultado de su participación en anteriores convocatorias.	<i>Hasta un 5%</i>
Relevancia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad.	<i>Hasta un 20%</i>
Carácter innovador y su adecuación al proceso de Convergencia Europea	<i>Hasta un 10%</i>
Originalidad del proyecto presentado	<i>Hasta un 10%</i>
Coherencia y pertinencia del proyecto (objetivos,	<i>Hasta un 20%</i>

ASPECTOS	VALORACIÓN
organización, planificación y metodología)	
Pertinencia y utilidad de los resultados y productos esperados	<i>Hasta un 15%</i>
Pertinencia y congruencia de los indicadores establecidos para medir los resultados	<i>Hasta un 10%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

2. VALORACIÓN SOLICITUD SUBVENCIÓN ECONÓMICA

Miembro de la Comisión: _____

1.- Identificación de la solicitud:

Título:	
Modalidad:	
Coordinación:	

2.- Valoración de la subvención económica solicitada:

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación, pertinencia, necesidad y utilidad de la subvención solicitada para la realización del proyecto.	<i>Hasta un 100%</i>

3.- VALORACIÓN MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

Miembro de la Comisión: _____

1.- Identificación de la actuación de innovación educativa universitaria realizada:

Código:	
Título:	
Coordinación:	

2.- Valoración del proyecto realizado:

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación de la Memoria a las actuaciones prioritarias especificadas en la base primera de la presente convocatoria.	<i>Hasta un 10%</i>
Adecuación y coherencia de la Memoria al proyecto presentado.	<i>Hasta un 5%</i>
Nivel de logro de los objetivos.	<i>Hasta un 20%</i>
Coherencia y pertinencia del desarrollo del proyecto. Aplicabilidad y utilidad.	<i>Hasta un 15%</i>
Pertinencia y utilidad de los resultados y productos conseguidos.	<i>Hasta un 20%</i>
Coherencia y adecuación del proceso de evaluación seguido. Nivel de consecución de los indicadores previstos.	<i>Hasta un 10%</i>
Relevancia y utilidad de las implicaciones y perspectivas de futuro.	<i>Hasta un 10%</i>
Relevancia e impacto de la difusión de los resultados.	<i>Hasta un 10%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

3.- Valoración interna del proyecto por el PDI participante:

ASPECTOS VALORADOS POR LOS PARTICIPANTES	VALORACIÓN
1.- Valoración interna del proyecto	<i>Hasta un 40%</i>
2.- Valoración de la implicación y aportaciones al proyecto	<i>Hasta un 60%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

4.- Valoración global:

ASPECTOS VALORADOS	VALORACIÓN
A.- Valoración del proyecto	<i>Hasta un 80%</i>
B.- Valoración interna del proyecto por el PDI participante	<i>Hasta un 20%</i>
TOTAL	<i>Hasta un 100%</i>

5.- Valoración de la utilización de la subvención económica, en caso de concesión:

ASPECTOS	VALORACIÓN
Adecuación, pertinencia y nivel de ejecución del gasto	<i>Hasta un 100%</i>

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de personal laboral de administración y servicios por el sistema de concurso.

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de enero de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 8.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna una plaza de personal laboral de administración y servicios, de la categoría profesional de Técnico Especialista STOEM, 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, 1 plaza de personal laboral de administración y servicios con la categoría profesional de Técnico Especialista S.T.O.E.M., con las características que se señalan 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 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 el puesto ofertado. 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 concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.3. ASESORES: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de 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 el puesto relacionado en el Anexo II será preciso obtener una puntuación mínima total de 8 puntos.

La valoración de los mismos para la adjudicación del puesto, 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
L30119	Área de Informática	Área de Informática	Técnico Especialista Medios Audiovisuales/Mantenimiento Medios Audiovisuales	Técnico Especialista S.T.O.E.M.	Mañana	Jerez

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 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral.

A propuesta del Sr. Gerente, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de enero de 2008, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 9.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral en los siguientes términos:

- a) Incluir en los puestos L30226 y L30230 (Técnicos Especialistas de Laboratorio en el Campus de Cádiz) así como en el L30234 (Técnico Auxiliar de Laboratorio en el Campus de Cádiz) de 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”.
- b) Incluir en el puesto L30310 (Encargado de Equipo de Conserjería en el Campus de Algeciras) de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral la OBS11, con la siguiente redacción: “con funciones de vigilancia y reparto de libros, según se establece en el acuerdo de 20 de noviembre de 1996 sobre la RPT de PAS Laboral”.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG1/2008, de 1 de febrero, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras.

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 10.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG1/2008, de 1 de febrero, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras:

**REGLAMENTO UCA/CG1/2008, DE 1 DE FEBRERO, DE RÉGIMEN INTERNO DE
LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

PREÁMBULO.....	1
TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO, FINES Y FUNCIONES	3
Artículo 1. Objeto.....	3
Artículo 2. Fines de la E.U. de Enfermería de Algeciras	3
Artículo 3. Funciones de la E.U. de Enfermería de Algeciras	3
TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA ESCUELA	4
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES	4
Artículo 4. Órganos de gobierno y administración del Centro.	4
Artículo 5. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad.....	5
Artículo 6. Recursos económicos del Centro.	5
CAPÍTULO II. EL DIRECTOR.....	5
Artículo 7. Definición	5
Artículo 8. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.....	5
Artículo 9. Cese.	6
Artículo 10. Suplencia.	6
Artículo 11. Competencias.	6
Artículo 12. Delegación de funciones.....	7
Artículo 13. Resoluciones del Director.	7
Artículo 14. Consejo de Dirección.	7
Artículo 15. Atribuciones del Consejo de Dirección.	7
CAPÍTULO III. LOS SUBDIRECTORES	8
Artículo 16. Designación y nombramiento.....	8
Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Subdirectores.	8
CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO.....	9
Artículo 18. Designación y nombramiento.....	9
Artículo 19. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario.....	9
Artículo 20. Formalización de su nombramiento y cese.	9
Artículo 21. Funciones.	9
TÍTULO II: JUNTA DE ESCUELA.....	10
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	10
Artículo 22. Naturaleza.	10
Artículo 23. Duración, composición y elección de sus miembros.	10
Artículo 24. Funciones.	11
Artículo 25. Funciones del Presidente de la Junta de Escuela	11
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS	12
Artículo 26. Pérdida de la condición de miembro.	12
Artículo 27. Derechos.	13
Artículo 28. Deberes.....	13
CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO	14

Artículo 29. Funcionamiento.	14
Artículo 30. Constitución de la Junta de Escuela	14
Artículo 31. Desarrollo de las sesiones.	14
Artículo 32. Sesiones.	14
Artículo 33. Convocatoria.	14
Artículo 34. Orden del día.	15
Artículo 35. Válida Constitución.	15
Artículo 36. Delegación.	15
Artículo 37. Adopción de acuerdos y recurso.	15
Artículo 38. Actas.	15
TÍTULO III: LA JUNTA ELECTORAL DE ESCUELA	16
Artículo 39. Junta Electoral.	16
Artículo 40. Convocatoria.	16
Artículo 41. Competencias.	16
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE ESCUELA	17
Artículo 42. Régimen y tipología.	17
Artículo 43. Elección de candidatos.	18
Artículo 44. Composición y funciones.	18
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor	21

**REGLAMENTO UCA/CG1/2008, DE 1 DE FEBRERO, DE RÉGIMEN INTERNO DE
LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

PREÁMBULO

La Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras es el Centro Oficial encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención del Título de Diplomado en Enfermería y Títulos de Enfermeros Especialistas.

Se rige por la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones que dicten el Estado y la Comunidad Autónoma Andaluza en el ejercicio de sus respectivas competencias, por los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y otras disposiciones de la misma, así como por este Reglamento de Régimen Interno.

La Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras, como parte integrante de la Universidad de Cádiz, es una institución de servicio público generadora de conocimiento y nuevas ideas, que apuesta por una formación integral y de calidad de sus estudiantes, cercana y en actitud de apoyo y colaboración con la sociedad, comprometida con la docencia y la investigación de calidad, así como, incorporada y preparada para los nuevos avances tecnológicos, al servicio del desarrollo regional y de la integración de la comarca Campo de Gibraltar.

La misión primordial de la E.U. de Enfermería de Algeciras es ser un referente de calidad en la formación de profesionales enfermeros. A los Diplomados Universitarios en Enfermería, según la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias (LOPS), corresponde la dirección, evaluación y prestación de los cuidados de Enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la prevención de enfermedades y discapacidades. Para el cumplimiento de sus funciones, el profesional de Enfermería:

- Emplea el método científico, mediante la aplicación de procesos sistemáticos, en los diferentes ámbitos de aplicación de cuidados profesionales o de otros tipos de actividades que le sean igualmente propias:
 - Busca, selecciona y procesa información sobre necesidades de salud.
 - Identifica problemas de salud y los factores etiológicos de los mismos.
 - Identifica complicaciones derivadas de la enfermedad, tratamiento y/o pruebas diagnósticas realizadas.
 - Prioriza y determina los cuidados pertinentes.
 - Realiza las acciones planificadas.
 - Evalúa la eficacia de sus intervenciones.

- Emplea un lenguaje propio, mediante el manejo de un código común de conceptos y términos, que no tiene una interpretación automática para el resto de la población en el lenguaje ordinario:

- Formula diagnósticos enfermeros, objetivos y criterios de resultados esperados.
 - Documenta el proceso de atención.
 - Registra el proceso de cuidados.
- Gestiona y administra los servicios de Enfermería:
- Participa en el diseño, puesta en marcha y evaluación de programas y protocolos.
 - Participa en las diferentes Comisiones establecidas para garantizar la calidad asistencial.
 - Participa en la planificación de los servicios de salud.
 - Coordina las prestaciones de los servicios de apoyo.
 - Coordina las actividades diagnósticas y terapéutica.
 - Coordina la atención entre los diferentes niveles asistenciales.
 - Administra recursos materiales y humanos.
- Investiga:
- Dirige y realiza estudios encaminados a mejorar la calidad y la eficacia de los cuidados enfermeros.
 - Colabora con otros profesionales en proyectos de investigación dirigidos a mejorar la salud de la comunidad.
- Educa:
- Dirige, orienta y determina la formación de los distintos grupos que van a prestar cuidados enfermeros.
 - Contribuye a la formación en materia de salud de otros colectivos.
 - Colabora en la formación de los futuros profesionales de Enfermería.

Para alcanzar el perfil profesional enfermero, la E.U. de Enfermería de Algeciras ofrece una formación centrada en el estudiante, el cual es el eje sobre el que se organiza la enseñanza. Al finalizar sus estudios, deberán demostrar que han adquirido los conocimientos y competencias siguientes:

- a) Conocimiento adecuado de las ciencias en las que se basa la enfermería general, incluida una comprensión suficiente de la estructura, funciones fisiológicas y comportamiento de las personas, tanto sanas como enfermas, y de la relación existente entre el estado de salud y el entorno físico y social del ser humano.
- b) Conocimiento suficiente de la naturaleza y de la ética de la profesión, así como de los principios generales de la salud y de la enfermería.
- c) Experiencia clínica adecuada que se adquirirá bajo la supervisión de personal de Enfermería cualificado.

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO, FINES Y FUNCIONES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 2. Fines de la E.U. de Enfermería de Algeciras

Son fines de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz:

1. Formar profesionales de Enfermería capacitados para asumir las funciones que le son propias según las disposiciones vigentes y la demanda social.
2. Potenciar y desarrollar actividades de investigación.
3. Proporcionar formación permanente a los/las alumnos/as egresados/as y a los profesionales de Enfermería, a través de la programación de cursos de formación continuada, seminarios y otro tipo de actividades.
4. Promover la aplicación práctica del conocimiento al desarrollo social, cultural y económico y al bienestar de la Comunidad y de sus ciudadanos, fomentando y creando vínculos de colaboración.
5. Acoger, defender y promover los valores sociales e individuales que le son propios, tales como la libertad, el pluralismo, el respeto a las ideas y el espíritu crítico, así como la búsqueda de la verdad.
6. Fomentar la calidad y excelencia en sus actividades estableciendo sistemas de monitorización y evaluación de la misma.
7. Fomentar las relaciones con otras Universidades, Centros de Educación Superior y Centros de Investigación.

Artículo 3. Funciones de la E.U. de Enfermería de Algeciras

La Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar las estructuras integradas en ella, entre sí y con los órganos de gobierno centrales de la Universidad.
2. Proponer la creación de nuevas titulaciones, tanto oficiales y con validez en todo el territorio nacional como propias, así como extensiones docentes, y participar en el procedimiento de aprobación de idénticas propuestas cuando la iniciativa sea ejercida por otros Órganos de la Universidad y siempre que nos afecten.
3. Elaborar o modificar los planes de estudios, atendiendo a las directrices del Consejo de Gobierno y bajo la coordinación del Vicerrectorado competente.

4. Coordinar los programas de los Departamentos que participan en la docencia de la Titulación de Diplomado en Enfermería, mediante la aprobación del Plan Docente.
5. Programar las actividades docentes y controlar su impartición, de acuerdo con las directrices del Consejo de Gobierno, cuyas líneas básicas constarán en el Plan Docente.
6. Gestionar los servicios y medios de apoyo a la enseñanza adscritos al Centro.
7. Promover y colaborar en las actividades culturales, de extensión universitaria, de postgrado y de formación permanente que se desarrollen en nuestro ámbito.
8. Promover la realización de actividades de investigación y desarrollo.
9. Expedir certificados académicos y tramitar traslados de expedientes, matriculación, propuestas de convalidación y otras funciones similares.
10. Gestionar dotaciones presupuestarias y organizar la ejecución del presupuesto de la Universidad respecto a los créditos aplicables a la Escuela, según las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.
11. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas a la Escuela, así como sus medios personales y materiales.
12. Facilitar medios materiales para la formación del personal de la Escuela, según las disponibilidades.
13. Administrar el uso y ocupación de los espacios e instalaciones para las actividades docentes, investigadoras, culturales y de extensión universitaria existentes en el Centro.
14. Cualesquiera otras que prevean los Estatutos de la Universidad de Cádiz o se establezcan reglamentariamente.

TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA ESCUELA

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 4. Órganos de gobierno y administración del Centro

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, el órgano de gobierno superior del Centro es el Director y son órganos de gobierno directivo, los Subdirectores y Secretario de Centro.
2. La actuación del Director, los Subdirectores y Secretario de Centro 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 resultara aplicable.
3. El órgano de gobierno colegiado del Centro es la Junta de Escuela, 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 de Régimen Interno.

Artículo 5. 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 con docencia en las titulaciones del Centro, con los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en el Centro 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 6. 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 DIRECTOR

Artículo 7. Definición

1. El Director de Escuela ostenta la representación de su Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. 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.
2. El Director de Escuela 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 8. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo

1. El Director de Escuela, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Cádiz, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Director de Escuela 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 el ejercicio de su cargo, el Director de Escuela recibirá el tratamiento de "Ilustrísimo Señor" y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
4. Asimismo presidirá los actos académicos de su Escuela 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 9. Cese

1. El Director de Escuela cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 71.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
2. El Director de Escuela podrá ser removido por la Junta de Escuela, 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 Director tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 10. Suplencia

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

Artículo 11. Competencias

Corresponden al Director las competencias recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación:

- 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 Escuela y ejecutar sus acuerdos.
- d) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Subdirectores y del Secretario del Centro.
- e) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o los Estatutos de la Universidad y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Centro, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias a la Junta de Escuela.

Artículo 12. Delegación de funciones

1. El Director podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Subdirectores, o en el Secretario de Escuela, 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 13. Resoluciones del Director

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

Artículo 14. Consejo de Dirección

1. En la Escuela habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Director en el ejercicio de sus competencias.
2. El Consejo de Dirección estará presidido por el Director, quien lo convocará y fijará el orden del día.
3. El Consejo de Dirección estará compuesto por los Subdirectores, el Secretario y el Administrador del Campus o del Centro si lo hubiera.
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. A lo no regulado en el presente Reglamento le 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 15. Atribuciones del Consejo de Dirección

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Director que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuyen, corresponde al Consejo de Dirección:

- a) Asesorar al Director 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 Director.

CAPÍTULO III. LOS SUBDIRECTORES

Artículo 16. Designación y nombramiento

1. Los Subdirectores, que no podrán exceder de tres, serán designados entre el personal docente e investigador adscrito al Centro, a excepción del Subdirector de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado de entre los miembros del Centro.
2. El nombramiento de los Subdirectores se realizará por el Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
3. Podrá existir además la figura del Coordinador de Centro, con nivel de Subdirector, para la consecución de determinados resultados que habrán de concretarse en un Documento suscrito por el Rector y el Director del Centro, 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 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Subdirectores

1. Los Subdirectores tendrán el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Director de Escuela en la presente normativa.
2. Compatibilizarán sus funciones 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.
3. Los Subdirectores 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 Subdirector será sustituido por aquel que designe el Director.
5. Los Subdirectores cesarán en su cargo:
 - a) Por decisión del Director.
 - 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.
6. Los nombramientos y ceses se harán mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Director y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO

Artículo 18. Designación y nombramiento

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

Artículo 19. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario

1. El Secretario del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Director de Escuela en la presente normativa.
2. Compatibilizará sus funciones 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.
3. El Secretario 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 Secretario será sustituido por quien designe el Director.
5. El Secretario cesará en su cargo:
 - a) Por decisión del Director.
 - 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 20. Formalización de su nombramiento y cese

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

Artículo 21. Funciones

1. Son funciones del Secretario:
 - a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Escuela.
 - 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.
 - 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. En los supuestos en los que los Registros y los Archivos de los Centros ubicados en un mismo Campus se unifiquen, los Secretarios 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 Secretario del Centro, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario de Escuela.

TITULO II. JUNTA DE ESCUELA

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 22. Naturaleza

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

Artículo 23. Duración, composición y elección de sus miembros

1. La duración de la Junta de Escuela será de dos años.
2. La composición de la Junta de Escuela será la siguiente:
 - a) Miembros natos: el Director, que presidirá sus reuniones y podrá ser sustituido por un Subdirector, los Subdirectores, el Secretario de la Escuela, los Directores de los Departamentos o Secciones Departamentales adscritas al Centro, el Estudiante Delegado de la Escuela y el Administrador del Centro, si lo hubiere.
 - b) Un máximo de 50 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria conforme a los siguientes porcentajes: 56% profesores de los cuerpos docentes universitarios, 8% resto del personal docente e investigador, 28% estudiantes y 8% personal de administración y servicios.
3. Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Escuela, se deberá estar adscrito al Centro y estar incluido en el censo electoral que se publique en dicho Centro.
4. Conforme a lo previsto en la cláusula segunda del Acuerdo Específico de Colaboración entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud para la realización de prácticas por los alumnos de la E.U. de Enfermería de Algeciras, uno de los coordinadores del Área de Gestión Sanitaria del Campo de Gibraltar contratados por la Universidad de Cádiz, representará en la Junta de Escuela al Servicio Andaluz de Salud, como miembro nato con derecho a voz y voto.

5. El nombramiento como miembro de la Junta de Escuela corresponderá al Director del Centro.

Artículo 24. Funciones

Corresponden a la Junta de Escuela las siguientes funciones:

1. Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.
2. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
3. Aprobar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones asignadas a la Escuela.
4. Proponer la asignación e implantación de nuevas titulaciones.
5. Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.
6. Informar la creación, modificación o supresión de Departamentos y la adscripción de Centros que impartan las titulaciones asignadas a la Escuela.
7. Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento.
8. Mediar en los conflictos surgidos entre los Departamentos con docencia en el Centro, que a su consideración someta el Director.
9. Ser informado de la liquidación del presupuesto del Centro.
10. Proponer el nombramiento de Doctores *honoris causa*, así como la concesión de honores y distinciones de la Universidad de Cádiz.
11. Fomentar la comunicación del Centro con el resto de la Comunidad universitaria.
12. Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter general que hayan de celebrarse en el recinto o recintos del Centro.
13. Cuantas otras se le reconozca en los Estatutos de la Universidad de Cádiz o le encomiende el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

Artículo 25. Funciones del Presidente de la Junta de Escuela

En su condición de Presidente de la Junta de Escuela, corresponde al Director:

- a) Convocar y presidir las Juntas de Escuela así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- b) Proponer anualmente a la Junta de Escuela, 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.
- c) Dar cuenta a la Junta del Escuela sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- d) Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Escuela, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

- e) El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 26. Pérdida de la condición de miembro

1. La condición de miembro de Junta de Escuela 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 Escuela.
 - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Escuela.
 - c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.
 - d) En el caso del Director, 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 Escuela.
 - f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro de Junta de Escuela, o lo inhabilite para su ejercicio.
2. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Reglamento Electoral General.
3. 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.
4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario 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.
5. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Escuela se sustanciará siguiendo los siguientes trámites:
 - a) El Secretario comunicará al Director, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.
 - b) El Director nombrará a un miembro de la Junta del mismo grupo para que instruya el procedimiento y comunicará al interesado la apertura del mismo así como la de un plazo de diez días para que presente las alegaciones que estime oportunas, entre otras, las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la

documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.

- c) El instructor, a la vista de las alegaciones y documentación aportadas, apreciará la existencia de causa justificada o la inexistencia de la misma, pudiendo ordenar la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos.
- d) En el plazo máximo de quince días, el instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser motivada en todo caso y de la que dará traslado al interesado para que este, en el plazo de diez días, alegue cuanto considere conveniente.
- e) Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Director la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.
- f) En el plazo de diez días, el Director dictará la Resolución que corresponda, que deberá ser motivada y podrá tener distinta valoración a la contenida en la propuesta de resolución, si bien los hechos a valorar no podrán ser distintos a los que sirvieron de base a la propuesta de resolución.

Artículo 27. Derechos

Los miembros de la Junta de Escuela 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 Escuela. El Secretario 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 28. Deberes

Los miembros de la Junta de Escuela 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 29. Funcionamiento

El funcionamiento de la Junta de Escuela, 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 30. Constitución de la Junta de Escuela

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Escuela, el Director 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 Escuela.

Artículo 31. Desarrollo de las sesiones

El Director del Centro, que ostenta la representación de la Junta de Escuela, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido por el Secretario del Centro.

Artículo 32. Sesiones

1. Las sesiones de la Junta de Escuela deberán ser convocadas por el Director, 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 Director del Centro, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
3. La Junta de Escuela se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Director o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.
4. Por razones de urgencia, el Director, previo acuerdo de la Junta de Escuela, podrá convocar verbalmente nueva reunión del órgano colegiado durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Artículo 33. Convocatoria

El Secretario de la Escuela 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, adjuntando 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 hábiles 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. Cada miembro del órgano colegiado comunicará al Secretario la dirección en la Universidad de Cádiz a la que se le enviarán las convocatorias a las sesiones.

Artículo 34. Orden del día

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 Escuela y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 35. Válida Constitución

1. La Junta de Escuela 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 36. Delegación

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

Artículo 37. Adopción de acuerdos y recurso

1. La Junta de Escuela 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 Escuela 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 38. Actas

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

TÍTULO III: LA JUNTA ELECTORAL DE ESCUELA

Artículo 39. Junta Electoral

1. La Junta Electoral de Escuela será presidida por el Director y estará asistida por el Secretario del Centro.
2. Los vocales de la Junta Electoral de Escuela deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Escuela.
3. Estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) Director de la Escuela, que será quien la presida.
 - b) Cinco vocales elegidos por la Junta de Escuela 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 extraordinaria de la Junta de Escuela, estando compuesta la Mesa Electoral por el Director del Centro, como Presidente, y dos vocales, que serán los miembros de mayor y menor edad de la Junta de Escuela asistentes a la sesión de la misma.
4. El mandato de la Junta Electoral de Escuela será de dos años.

Artículo 40. Convocatoria

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

Artículo 41. Competencias

Corresponde a la Junta Electoral de Escuela las siguientes competencias:

- a) Supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito.
- b) Actuar en primera instancia en los procesos electorales correspondientes a los órganos periféricos de la Universidad y en los de representantes estudiantiles que se celebren en su ámbito.
- c) Proclamar los candidatos a las elecciones que se celebren en su ámbito y, tras su celebración, los candidatos electos, resolviendo las incidencias y reclamaciones que se presenten en relación con cualquier actuación del proceso electoral.
- d) Encomendar a su presidente las competencias que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.
- e) Actuar por delegación de la Junta Electoral General.
- f) Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE ESCUELA.

Artículo 42. Régimen y tipología

1. La Junta de Escuela constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria, así como aquellas otras que considere oportunas, debiendo estarse, 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. Las Comisiones podrán ser convocadas por el Director de la Escuela, por su Presidente o a petición de cualquiera de sus miembros.
3. De sus acuerdos será informada la Junta de Escuela.
4. El Presidente y el Secretario formarán parte de las Comisiones cuando así lo prevean las normas aplicables que determinen su composición. En caso contrario, las Comisiones serán dirigidas y asistidas, respectivamente, por el Presidente y Secretario 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 y Secretario.
5. Las Comisiones 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 del órgano colegiado que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.
6. 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 Escuela. De no determinarse su composición, duración y funciones por la normativa que las regule, corresponderá su determinación a la Junta de Escuela.
7. Las Comisiones y Subcomisiones de la E.U. de Enfermería de Algeciras, además de las que pueda establecer la normativa aplicable en cada caso, serán las siguientes:
 - a) Comisión de Ordenación Académica, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
 - b) Comisión de Evaluación de Planes de Estudios, con las funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en la normativa que regule la evaluación y la elaboración y modificación de planes de estudio.
 - c) Comisiones de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos, con la composición y funciones determinadas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el reglamento que regule los criterios y procedimientos para los cambios de titulación, adaptación y convalidación de estudios.
 - d) Comisión de Evaluación por Compensación, con las funciones determinadas en la normativa que regule el régimen académico y de evaluación del alumnado.
 - e) Comisión de Premio Extraordinario de la Diplomatura.
 - f) Comisión de Seguridad y Salud, establecida como órgano asesor del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Cádiz.
 - g) Subcomisión de Relaciones Internacionales, establecida con el fin de ordenar las actividades del Centro en la materia.

8. Son Comisiones potestativas aquéllas que la Junta de Escuela 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 Escuela, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación.

Artículo 43. Elección de candidatos

La elección de los candidatos de las distintas Comisiones se efectuará por un periodo igual al de los componentes de la Junta de Escuela.

- a) Serán elegibles cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras, salvo disposición expresa.
- b) Serán electores sólo aquellos miembros que pertenezcan a la Junta de Escuela, excepto para la Comisión de Ordenación Académica en la que serán electores la totalidad de los miembros del centro, realizándose las votaciones por estamentos.

Artículo 44. Composición y funciones

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 157.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Ordenación Académica estará compuesta por:

- a) Director o Subdirector en quien delegue, que será su Presidente.
- b) Tres profesores, de los cuales dos serán doctores.
- c) Tres estudiantes elegidos por el procedimiento reglamentario.

Las funciones de dicha Comisión serán:

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

2. La Comisión de Evaluación de Planes de Estudios estará compuesta por:

- a) Cuatro miembros representantes del estamento de Profesores de los Cuerpos Docentes.
- b) Un miembro representante del estamento Profesores Contratados y/o Resto Personal Docente e Investigador.
- c) Tres miembros representantes del estamento de Alumnos.

Dicha Comisión será la encargada de evaluar los Planes de Estudios, velando por la calidad de las enseñanzas impartidas y proponiendo, en su caso, la actualización de éstos para garantizar su adecuación a las demandas sociales.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 167.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre Adaptación, Convalidación y Reconocimiento de Créditos, la Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento estará compuesta por:

- a) El Director del Centro, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Un representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en el Centro.
- c) El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
- d) Un representante del alumnado, elegido por y entre los representantes de la Junta de Escuela.

Dicha Comisión será la encargada de resolver las solicitudes de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos recibidas en la Secretaría del Centro.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo III. b) del Reglamento por Compensación en la Universidad de Cádiz, la Comisión de Evaluación por Compensación estará compuesta por:

- a) El Director del Centro, que podrá ser sustituido por el Subdirector en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Ejercerá como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario del Centro. En su reunión constitutiva, los miembros de la Comisión designarán a uno de sus miembros como sustituto del Secretario, al que suplirá en caso de ausencia.
- c) Cuatro vocales y sus correspondientes suplentes, que deberán ser obligatoriamente miembros de los cuerpos docentes universitarios y pertenecer a Departamentos diferentes, de entre los Departamentos que tienen asignadas materias troncales u obligatorias en las titulaciones que se imparten en el Centro.
- d) En ningún caso podrá formar parte de la Comisión el profesor responsable de la asignatura para la que se solicita evaluación por compensación, pero sí un profesor del Departamento.

Dicha Comisión será la encargada de valorar en su globalidad la trayectoria académica del alumno a lo largo de sus estudios universitarios, analizando las calificaciones que consten en su expediente y cuanta información complementaria considere oportuna en orden a la justificación de sus decisiones.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento para la concesión de los premios extraordinarios de fin de carrera en las diversas titulaciones de la UCA, la Comisión de Premio Extraordinario de la Titulación estará compuesta por:

- a) Cinco Catedráticos o Profesores Titulares pertenecientes a la Junta de Escuela.
- b) Dicha Comisión será presidida por el profesor de mayor categoría docente entre sus componentes. En caso de igualdad el de mayor antigüedad en el Cuerpo.
- c) Como Secretario actuará el profesor perteneciente al Cuerpo de menor categoría docente o, en su caso, el de menor antigüedad en el mismo.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Régimen Interno del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Cádiz (CSS-UCA), la Comisión de Seguridad y Salud del Centro estará compuesta por:

- a. Tres representantes de la Administración Universitaria de entre el personal del Centro.
- b. Un representante elegido de entre y por el colectivo del PDI del Centro.
- c. Un representante elegido de entre y por el colectivo del PAS funcionario del Centro.
- d. Un representante elegido de entre y por el colectivo del PAS laboral del Centro.
- e. Un representante elegido de entre y por los alumnos del Centro.

Le corresponde a la Comisión de Seguridad y Salud del Centro las siguientes funciones, en los términos del artículo 5 del referido Reglamento:

- Elevar informes al CSS-UCA sobre la situación de su Centro o dependencia en materia de Seguridad y Salud proponiendo las medidas que estime oportunas para subsanar los defectos observados.
- Estar presente en las visitas que el CSS-UCA realice en el Centro.
- Asistir, siempre que sea invitado por el CSS-UCA, a las reuniones del mismo, con voz pero sin voto, cuando se traten temas que afecten al Centro.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz y de las Subcomisiones de Relaciones Internacionales de Centro, la Subcomisión de Relaciones Internacionales de Centro estará compuesta por:

- a) El Director del Centro, que actuará como Presidente.
- b) El Subdirector o Profesor en quien él o el Director delegue la coordinación de las Relaciones Internacionales.
- c) Un profesor en representación de cada Departamento con sede departamental o con sección departamental en el Centro, designado por el propio Departamento.
- d) Los Coordinadores ECTS de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro.
- e) El Jefe de Secretaría del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
- f) 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.

Son funciones de la Subcomisión de Relaciones Internacionales de Centro, en los términos del artículo 12 del citado Reglamento:

- a) Ordenar las actividades de Relaciones Internacionales del Centro, con atención a las pautas que se establezcan por el Consejo de Gobierno.
- b) Elaborar un Plan de Relaciones Internacionales del Centro, presentándolo a consideración de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad, y velar por su cumplimiento y difusión.
- c) Resolver en primera instancia las solicitudes de reconocimiento académico de los estudios realizados por alumnos del Centro dentro del Programa Erasmus o de otros programas internacionales de intercambio.
- d) Resolver en primera instancia cuantas cuestiones puedan plantearse con relación a los programas de intercambio y movilidad del Centro, velando por su correcto funcionamiento, siempre y cuando no sea competencia de otros órganos.

- e) Velar por las características de la oferta del centro en materia de intercambios para cada titulación, y trabajar en el diseño inicial y análisis de viabilidad de posibles alianzas para impartir titulaciones conjuntas, planteando líneas de acción para la potenciación de la movilidad de profesores y alumnos y para la mejora de la oferta académica de las titulaciones.

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 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG2/2008, de 1 de febrero, de Régimen Interno del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 11.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG2/2008, de 1 de febrero, de Régimen Interno del Departamento de Filología Francesa e Inglesa:

REGLAMENTO UCA/CG2/2008, DE 1 DE FEBRERO, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA FRANCESA E INGLESA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
Artículo 1. Objeto	3
TÍTULO PRIMERO. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y ÓRGANOS DIRECTIVOS.....	3
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES	3
Artículo 2. Naturaleza y estructura	3
Artículo 3. Composición y adscripción.....	3
Artículo 4. Órganos de gobierno y administración.....	4
CAPÍTULO II. DIRECTOR/A.....	4
Artículo 5. Definición	4
Artículo 6. Incompatibilidades y complemento retributivo	4
Artículo 7. Cese	5
Artículo 8. Suplencia.....	5
Artículo 9. Funciones.....	6
Artículo 10. Delegación.....	7
Artículo 11. Resoluciones del Director/a.....	8
CAPÍTULO III. SECRETARIO/A.....	8
Artículo 12. Nombramiento.....	8
Artículo 13. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.....	8
Artículo 14. Funciones.....	9
TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	9
CAPÍTULO I. CONSEJO DE DEPARTAMENTO.....	9
Artículo 15. Naturaleza.....	9
Artículo 16. Duración, composición y elección de sus miembros.....	9
Artículo 17. Funciones.....	10
Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro.....	11
Artículo 19. Derechos.....	12
Artículo 20. Deberes.....	12
Artículo 21. Funcionamiento.....	12
Artículo 22. Desarrollo de las sesiones.....	12
Artículo 23. Sesiones.....	12
Artículo 24. Convocatoria.....	13
Artículo 25. Orden del día.....	13

Artículo 26. Válida constitución.....	13
Artículo 27. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.....	13
Artículo 28. Actas.....	14
CAPÍTULO II. COMISIÓN PERMANENTE.....	14
Artículo 29. Composición.....	14
Artículo 30. Funciones.....	14
Artículo 31. Coordinadores/as de Unidades Docentes.....	14
CAPÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS.....	15
Artículo 32. Funciones.....	15
Artículo 33. Delegación.....	15
Artículo 34. Composición.....	15
TÍTULO TERCERO. SECCIONES DEPARTAMENTALES.....	15
Artículo 35. Requisitos para la creación.....	15
Artículo 36. Procedimiento.....	16
Artículo 37. Funciones.....	16
Artículo 38. Director/a de Sección Departamental.....	16
TÍTULO CUARTO. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO.....	17
Artículo 39. Propuesta de modificación.....	17
Artículo 40. Proceso de reforma.....	17
Artículo 41. Aprobación de la reforma.....	17
Disposición Adicional.....	18
Disposición Final.....	18

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento tiene por objeto dar cumplimiento a las previsiones del artículo 79 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Cádiz, proporcionando el marco de regulación preciso para el desarrollo de las funciones atribuidas al Departamento.
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 la Ley Orgánica de Universidades, en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO PRIMERO. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y ÓRGANOS DIRECTIVOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 2. Naturaleza y estructura

1. El Departamento de Filología Francesa e Inglesa es el órgano básico encargado de organizar, desarrollar y promover la investigación y las enseñanzas propias de las áreas de conocimiento que forman parte del mismo.
2. El Departamento de Filología Francesa e Inglesa está constituido por las unidades docentes denominadas Filología Alemana, Filología Francesa, Filología Inglesa e Idiomas para Fines Específicos.
3. A los efectos previstos en el artículo 11 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Departamento de Filología Francesa e Inglesa tendrá su sede administrativa en la Facultad de Filosofía y Letras.

Artículo 3. Composición y adscripción

Son miembros del Departamento, a tenor de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz:

- a. Los profesores/as adscritos a las áreas de conocimiento integradas en el Departamento.
- b. Los investigadores/as adscritos a las áreas de conocimiento

integradas en el Departamento.

- c. Los becarios/as adscritos a las áreas de conocimiento integradas en el Departamento.
- d. Los alumnos/as colaboradores/as del Departamento.
- e. El Personal de Administración y Servicios que le sea asignado al Departamento.

Artículo 4. Órganos de gobierno y administración

1. Son órganos de gobierno superiores del Departamento de Filología Francesa e Inglesa su Director/a, el Secretario/a, el Subdirector/a y los Directores/as de Secciones Departamentales, si los hubiere.
2. La actuación de los órganos de gobierno superiores se adecuará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que le resulte aplicable.
3. Son órganos de gobierno colegiados del Departamento el Consejo de Departamento, la Comisión Permanente, así como las Comisiones Delegadas que se regirán por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DIRECTOR/A

Artículo 5. Definición

1. El Director/a ostenta la representación del Departamento de Filología Francesa e Inglesa 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 será nombrado 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. Incompatibilidades y complemento retributivo

1. El Director/a 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 Director/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.

Artículo 7. Cese

1. El Director/a del 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 del 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 del 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, el Subdirector/a procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.
5. En estos casos, el Subdirector/a solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 8. Suplencia

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director/a del Departamento será sustituido por el Subdirector/a, o, en su defecto, 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 9. Funciones

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, así como del Subdirector/a.
- d. Convocar elecciones a Director/a, Directores/as de Secciones Departamentales y a Representantes de Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
- e. Elevar al Rector el nombramiento de los Directores/as de Sección Departamental.
- f. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- g. Someter al Consejo de Departamento los conflictos entre las Unidades Docentes y/o Secciones Departamentales, a efectos de coordinación.
- h. Recabar de los Coordinadores/as de Unidades Docentes, Directores/as de Sección Departamental, Secretario/a y Subdirector/a la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
- i. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento
- j. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
- k. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores/as del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
- l. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- m. Suscribir los contratos contemplados en el artículo 83 de la LOU en representación del Departamento, en su caso.
- n. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del

Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.

- o. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
- t. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
- u. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultad, Escuela y Universidad en la realización de sus competencias.
- v. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Delegación

El Director/a 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.

Artículo 11. Resoluciones del Director/a

1. Las disposiciones, actos y resoluciones administrativas que en el ejercicio de sus competencias dicte el Director/a 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 III. SECRETARIO/A

Artículo 12. Nombramiento

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

Artículo 13. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese

1. El Secretario/a 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/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, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por aquel que designe el Director/a del Departamento.
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 del Departamento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 14. Funciones

Son funciones del Secretario/a:

- a. Levantar Acta de las sesiones del Consejo de Departamento y de la Comisión Permanente.
- b. Expedir certificados de los acuerdos tomados por los órganos colegiados y los que les correspondan según la legislación vigente.
- c. Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento y cuidar del acceso a los mismos.
- d. Redactar cuantos escritos administrativos le sean encomendados, con el visto bueno del Director/a.
- e. Aquellas que le encomiende el Director/a.

TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 15. Naturaleza

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

Artículo 16. Duración, composición y elección de sus miembros

1. 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 de Departamento.

Artículo 17. Funciones

Corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

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

- m. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
- n. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
- o. 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.
- p. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
- q. Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas del Departamento.
- r. Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.
- s. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
- t. 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.

Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.
2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro del Consejo de Departamento, o lo inhabilite para su ejercicio.
3. Por 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 en un mismo curso académico.

Artículo 19. Derechos

Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes derechos:

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

Tendrán además el resto de derechos previstos en la normativa vigente.

Artículo 20. Deberes

Los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:

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

Tendrán además el resto de deberes previstos en la normativa vigente.

Artículo 21. Funcionamiento

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

Artículo 22. Desarrollo de las sesiones

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 del Departamento.

Artículo 23. 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 24. Convocatoria

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

Artículo 25. Orden del día

No podrá ser objeto de deliberación, votación 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 26. Válida constitución

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

- En primera convocatoria, cuando concurra la mayoría absoluta de sus miembros de hecho.
- 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 27. 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 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 28. Actas

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los miembros del Consejo asistentes, ausentes y excusados, 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 y los resultados de las votaciones si las hubiere.
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.

CAPÍTULO II. COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 29. Composición

La Comisión Permanente estará compuesta por el Director/a, el Secretario/a y los Coordinadores/as a los que se refiere el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 30. Funciones

La Comisión Permanente está encargada de:

1. La gestión de los asuntos ordinarios o de trámite del Departamento.
2. Las tareas que, específicamente, le asigne por delegación el Consejo de Departamento.

Artículo 31. Coordinadores/as de Unidades Docentes

1. En cada una de las unidades docentes existirá un Coordinador/a que se encargará de los asuntos internos y de su relación con otras áreas y otros Centros. Asimismo, el Coordinador/a, previa reunión consultiva con los profesores implicados, elaborará el proyecto de plan docente correspondiente a su unidad docente y lo elevará al Consejo para su aprobación.

2. Dicho Coordinador/a será designado por el Consejo de Departamento a propuesta de la respectiva unidad docente. Si no es miembro del Consejo de Departamento asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

CAPÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS

Artículo 32. 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 33. 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. En todo caso no serán delegables los asuntos relativos a la contratación de Personal, provisión de cargos y presupuestos.

Artículo 34. Composición

La composición de las Comisiones Delegadas deberá respetar, siempre que sea posible, los porcentajes de representación de los respectivos estamentos que forman parte del Consejo de Departamento.

TÍTULO TERCERO. SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 35. Requisitos para la creación

1. Los Departamentos con docencia en más de un Centro podrán solicitar la creación de Secciones Departamentales.
2. Para poder constituir una Sección Departamental se requerirá, al menos, la existencia de cuatro profesores, dos de ellos con dedicación a tiempo completo, perteneciendo uno de ellos a los cuerpos docentes universitarios.
3. En las Secciones Departamentales que se constituyan se integrarán todos los profesores que impartan docencia en el Centro correspondiente.

Artículo 36. Procedimiento

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

Artículo 37. Funciones

1. Serán funciones de las Secciones Departamentales:
 - a) Organizar, programar y desarrollar la docencia propia de acuerdo con las directrices del Departamento.
 - b) Realizar propuestas al Consejo de Departamento sobre asuntos relacionados con la docencia de la Sección.
 - c) Cualesquiera otras funciones que le asigne el Consejo del Departamento.
2. En todo caso, las funciones que sean competencia del Consejo de Departamento y que hayan de ejercitarse en el ámbito de la Sección Departamental se podrán delegar en una Comisión creada al efecto y de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Los miembros de esta Comisión deberán estar integrados en la Sección Departamental y ser, al propio tiempo, miembros del Consejo de Departamento.

Artículo 38. Director/a de Sección Departamental

1. La Sección Departamental será dirigida por un Catedrático o Profesor Titular de la misma y adscrito/a al Centro, que será elegido y revocado, en su caso, por el Consejo de Departamento, siendo su mandato de dos años.
2. El procedimiento para la elección del Director/a de la Sección Departamental será el previsto para la elección del Director/a del Departamento.
3. Son funciones del Director de la Sección Departamental:

- a) Representar a la Sección Departamental.
 - b) Convocar y presidir las reuniones de la Sección Departamental, ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos, conforme a lo que se establece en este Reglamento.
 - c) Dirigir y coordinar la actividad de la Sección Departamental en todos los órdenes de su competencia.
 - d) Cualquier otra que le sea encomendada o delegada por el Consejo del Departamento o por el Director del mismo.
4. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Director de la Sección Departamental será sustituido por aquel que designe el Consejo de Departamento, que adoptará el acuerdo por propia iniciativa o a instancia de los profesores que integren la Sección Departamental.
 5. Si cesa el Director/a de la Sección Departamental, el Director/a del Departamento procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

TÍTULO CUARTO. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 39. Propuesta de modificación

La propuesta de modificación de este Reglamento podrá ser promovida por el Director/a o por un 20% de los miembros del Consejo de Departamento.

Artículo 40. Del proceso de reforma

1. La dirección del Departamento dará conocimiento de la propuesta de reforma a todos los miembros del Departamento para que pueda ser examinada durante un periodo mínimo de siete días hábiles.
2. Los miembros del Departamento dispondrán de un periodo adicional de siete días hábiles para presentar las enmiendas oportunas.

Artículo 41. Aprobación de la reforma

El escrito de reforma y las enmiendas presentadas se tratarán en una sesión extraordinaria del Consejo de Departamento, convocada a tal efecto. Para ser aprobada la reforma se requiere el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma será sometida a la

aprobación del Consejo de Gobierno y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Disposición Adicional

La Comisión Permanente del Consejo de Departamento decidirá sobre cualquier duda que se suscite en relación a la aplicación del presente Reglamento.

Disposición Final

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que aprueban las pautas iniciales para la puesta en marcha del proceso de elaboración de Propuesta de Titulaciones y elaboración de Planes de Estudios.

A propuesta del Sr. Rector Magfco., el Consejo de Gobierno, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 24 de enero de 2008, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 12.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes pautas iniciales para la puesta en marcha del proceso de elaboración de Propuesta de Titulaciones y elaboración de Planes de Estudios:

Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008 Pautas Iniciales para la puesta en marcha del proceso de elaboración de Propuesta de Titulaciones y elaboración de Planes de Estudios

- 1.- Las titulaciones a implantar deberán configurarse atendiendo a las necesidades sociales y al interés de los futuros alumnos.
- 2.- La decisión sobre los títulos a implantar, que corresponde a la universidad, estará condicionada por importantes factores externos y habrá de adecuarse a los recursos disponibles. Es un proceso en el que debe definirse el mapa de títulos y debe darse coherencia a la configuración de los cuatro campus de la Universidad de Cádiz.
- 3.- En términos globales, el nuevo mapa de títulos no contempla posibles crecimientos de la plantilla de profesorado, de acuerdo con el modelo de financiación 2007-2011.
- 4.- Para poner en marcha un título deben preverse las necesidades de recursos materiales y humanos.
- 5.- La Comisión del Consejo de Dirección trabajará junto con los Decanos y Directores de Centros por ámbitos del conocimiento. Éstos, a su vez, deberán trabajar con los Departamentos que puedan estar implicados en las titulaciones. El trabajo debe realizarse con el apoyo de las comisiones de centro. Las comisiones podrán valorar la oportunidad de apoyarse en el trabajo de subcomisiones, y deberán garantizar la participación de los Departamentos relacionados con el título. La Comisión del Consejo de Dirección está compuesta por:

Rector, Vicerrector de Planificación y Calidad, Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, Vicerrector de Nuevas Tecnologías e Innovación Docente, Director de la Unidad de Evaluación y Calidad
- 6.- Estas pautas tienen como finalidad permitir el comienzo de las actuaciones. Para la siguiente reunión del Consejo de Gobierno, prevista para el 13 de marzo, se propondrá la adopción de un acuerdo que establezca el procedimiento de elaboración y modificación de títulos, por lo que se trabajará previamente para consensuar los términos de dicha propuesta.
- 7.- El 13 de marzo deberá haberse avanzado en la definición de propuestas desde los centros sobre las titulaciones que pudieran plantearse en la UCA, sin que implique la vinculación de la titulación al Centro proponente. Para la presentación de propuestas de títulos se va a elaborar un formulario, que estará disponible en red, en el que se especificarán las características básicas de los títulos. Este material será el primer instrumento que permita canalizar el trabajo.
- 8.- El formulario en red se centrará en campos semejantes a los que deberán cumplimentarse para el procedimiento de verificación de títulos:
 - Denominación de la Titulación
 - Objetivos del Título
 - Interés académico, científico o profesional
 - Referentes externos
 - Principales Competencias de la Titulación Propuesta
 - Recursos Disponibles en la UCA para abordar el Título
 - Otros recursos necesarios no disponibles
 - Número de alumnos a incorporar cada curso y justificación de la previsión
- 9.- La última semana de marzo se intensificarán los trabajos a fin de obtener unas primeras conclusiones sobre las titulaciones a implantar en la Universidad, a partir de las cuales se elaborará el documento que contenga las aportaciones de la UCA al CAU que se celebre el 30 de marzo para establecer el primer listado de títulos de grado en el ámbito de la Comunidad Andaluza.
- 10.- Queda sin efecto el actual procedimiento de planificación y ajuste de Planes de Estudios.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se crean las Comisiones del Sistema de Información y Sistema de Garantía de Calidad para la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Planificación y Calidad, el Consejo de Gobierno, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de enero de 2008, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 13º del Orden del día, aprobó por asentimiento la creación de Comisiones del Sistema de Información y Sistema de Garantía de Calidad para la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

El Sistema de Información de la UCA (SI-UCA), tiene como objetivo servir de soporte a la toma de decisiones por parte de los distintos órganos de gobierno de la UCA, así como apoyar la gestión y el seguimiento de las iniciativas dirigidas a cumplir con los compromisos contraídos con la Junta de Andalucía y la verificación del cumplimiento de los compromisos internos contraídos por los Vicerrectorados, Centros, Departamentos y Unidades Administrativas. Igualmente facilitará la futura acreditación de las nuevas titulaciones.

El Sistema de Información también es necesario como complemento imprescindible a la puesta en marcha del "Sistema de Garantía de Calidad de la UCA", SGC. Sin contar con un SI-UCA funcional, y adecuadamente desarrollado, será imposible la implantación y desarrollo del SGC.

Las actuaciones de carácter más urgente son la recogida de la información en relación con el Contrato Programa con la Junta de Andalucía, la respuesta a la solicitud de información formulada por la CICE para la evaluación del Modelo de Financiación 2002-2006 la petición de datos para la elaboración de la "Universidad española en cifras" coordinado por la CRUE, y los C.P. con los Centros y Departamentos. Este trabajo será la base del Sistema de Información y el punto de partida para su diseño. En el mismo se contemplará el diseño de utilidades, herramientas y cuadros de mando (Centros, Titulaciones, Unidades Administrativas, Vicerrectorados, UCA).

El Sistema de Información dispondrá de una información básica sobre organización y actividad, accesible mediante la red, utilizándose para ello las claves oportunas.

Según Resolución del Rector UCA/REC51/2007, de 1 de junio de 2007, que delimita la estructura y funciones de la Gerencia, Secretaría General, Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector. En su artículo quinto asigna al Vicerrectorado de Planificación y Calidad las siguientes funciones:

4. *"El establecimiento de mecanismos de mejora de los sistemas de información de apoyo a la gestión académica, investigadora y administrativa."*
8. *"Los sistemas de información de la Universidad de Cádiz."*

En el artículo decimosexto se asigna a la Gerencia las siguientes funciones:

3. *"El fomento de la evaluación de las actividades administrativas y de gestión y de sus resultados, de los compromisos de servicio y de los procesos de mejora continua de las unidades."*
11. *"El diseño de sistemas de información internos para la evaluación económica de las decisiones."*

Según los Estatutos de la UCA (artículo 38 apartados c y d) corresponde a la Unidad de Evaluación y Calidad

- c) *"la vigilancia y valoración técnica de los datos que puedan servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios universitarios, así como sobre el funcionamiento de las unidades y procesos administrativos;"*
- d) *"el análisis y seguimiento de la evolución de los indicadores de la Universidad de Cádiz en diferentes escenarios;"*

Para el control y desarrollo del Sistema de Información se crean dos comisiones: una "Comisión Asesora" que facilite un diseño y control coordinado del SI-UCA y una "Comisión Técnica" encargada de su desarrollo y mantenimiento.

Comisión Asesora del Sistema de Información de la UCA

Esta "Comisión Asesora" opinará en lo concerniente a la organización, acceso y uso de toda la información contenida en el Sistema de Información. Igualmente asesorará a Vicerrector de Planificación y Calidad sobre los criterios generales a seguir en la difusión al exterior de cualquier información de la UCA.

Las Unidades Administrativas, Centros y Departamentos, Vicerrectorados, Gerencia, Direcciones Generales, etc., a las que se les solicite información desde el exterior de la UCA, deberán remitir éstas al Vicerrectorado de Planificación y Calidad para sean tramitadas desde el mismo.

La comisión tendrá la siguiente composición:

- Vicerrector de Planificación y Calidad (Presidente de la Comisión)
- Gerente
- Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente
- Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
- Director Unidad de Evaluación y Calidad (Secretario)

El Presidente de la Comisión podrá invitar a las sesiones de la misma a todos aquellos asesores que se estime necesario en todos aquellos asuntos que por su especificidad así lo requiera.

Comisión Técnica del Sistema de Información de la UCA

Asume la función de elaborar las propuestas de diseño y gestionar todo el Sistema de Información incluyendo el desarrollo de procedimientos de recogida de datos, recopilación de los mismos y cálculo de indicadores.

La Comisión Técnica tendrá la siguiente composición:

- Vicerrector de Planificación y Calidad (Presidente de la Comisión)
- Director Unidad de Evaluación y Calidad (UEC) (coordinará los trabajos de la Comisión)
- Técnico de Indicadores (UEC) (Secretario de la Comisión)
- Técnico de Procesos (UEC)
- Responsable datos unidades administrativas (Gerencia)
- Responsable datos correspondientes a las actividades de I+D+i (Vicerrectorado de Investigación)
- Responsable bases de datos de las aplicaciones de gestión (DWH - CITI)
- Personal informático de apoyo

A propuesta del Director de la Unidad de Evaluación y Calidad, podrán incorporarse a las sesiones de la Comisión Técnica personal técnico de otras Unidades en todos aquellos asuntos que por su especificidad así lo requiera

Las dos Comisiones recogidas en el presente documento se constituirán con carácter inmediato. La Comisión Técnica remitirá a la Comisión Asesora, antes de final de febrero de 2008, un documento con la definición de líneas básicas de diseño del Sistema de Información de la UCA. Una vez revisada, esta propuesta será presentada al Consejo de Gobierno para su debate y VºBº.

Cádiz a 21 de diciembre de 2007

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA UCA (SGC)

La puesta en marcha de las nuevas titulaciones obliga a la implantación de un “Sistema de Garantía de Calidad”, certificado por la ANECA, para la gestión de la actividad académica.

El desarrollo de los compromisos recogidos en el “Complemento de productividad para la mejora de los servicios que presta el PAS” para las unidades administrativas, basado en la “Gestión de Procesos”, certificaciones “ISO:9001” y evaluaciones “EFQM”.

Los “Sistemas de Garantía de Calidad” están basados en la “Gestión de Procesos” y por tanto el sistema de calidad de las titulaciones así como el de las unidades administrativas y las certificaciones ISO:9001 que puedan desarrollarse, deberán tener los mismos procedimientos de gestión y una misma aplicación informática o al menos la misma base puede y debe servir para las dos.

El “Sistema de Garantía de Calidad” (gestión de procesos) necesita para su puesta en marcha de protocolos y responsables para la aprobación de los procedimientos e indicadores y VºBº a los objetivos que sean establecidos. Estos objetivos se deberán marcar para los:

- *Centros (nuevas titulaciones en las cuales hay que marcar objetivos)*
- *Unidades Administrativas (objetivos a superar en el complemento de productividad)*
- *Contrato Programa con la Junta de Andalucía (objetivos fijados en el C.P.)*
- *Contrato Programa con Centros y Departamentos (objetivos en sintonía con el C.P. de la Junta de Andalucía y con el Plan Estratégico)*
- *Plan Estratégico (Objetivos del Plan Estratégico y de los Planes de Actuación)*

La Resolución del Rector UCA/REC51/2007, de 1 de junio de 2007, delimita la estructura y funciones de la Gerencia, Secretaría General, Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector. En su artículo quinto asigna al “Vicerrectorado de Planificación y Calidad” las siguientes funciones:

2. *“El diseño y la implantación de sistemas de garantía de calidad de las titulaciones que ayuden a mejorarlas continuamente y que den respuesta a los requisitos a los que obliga la acreditación.”*
4. *“El establecimiento de mecanismos de mejora de los sistemas de información de apoyo a la gestión académica, investigadora y administrativa.”*
5. *“Los mapas de procesos, en colaboración con la Gerencia y los Vicerrectorados.”*
6. *“Los contratos programa e indicadores de actividad.”*
8. *“Los sistemas de información de la Universidad de Cádiz.”*

En el artículo decimosexto se asigna a la “Gerencia” las siguientes funciones:

1. *“La potenciación de la profesionalización de la gestión, con asunción de los nuevos retos de la agenda de modernización de las universidades, la integración en EEES y de investigación, y las prioridades estratégicas fijadas para la UCA.”*
3. *“El fomento de la evaluación de las actividades administrativas y de gestión y de sus resultados, de los compromisos de servicio y de los procesos de mejora continua de las unidades.”*
11. *“El diseño de sistemas de información internos para la evaluación económica de las decisiones.”*

Según los Estatutos de la UCA (artículo 38 apartados c y d) corresponde a la “Unidad de Evaluación y Calidad”:

- c) *“la vigilancia y valoración técnica de los datos que puedan servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios universitarios, así como sobre el funcionamiento de las unidades y procesos administrativos;”*

d) *“el análisis y seguimiento de la evolución de los indicadores de la Universidad de Cádiz en diferentes escenarios;”*

Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA

En base a las competencias anteriores se propone la creación de una “Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA” que asumirá las siguientes funciones:

- *aprobar los procedimientos que se desarrollen dentro del o de los SGC-UCA*
- *aprobar la definición de los indicadores*
- *dar el VºBº a los objetivos que se marquen para los indicadores de resultados de los procesos*
- *dar el VºBº a los planes de mejora derivados de los procesos de evaluación institucional*

Esta comisión dará cuenta de sus actuaciones al “**Consejo de Calidad**” de la Universidad de Cádiz.

La composición de la “Comisión Ejecutiva” será la siguiente:

- Rector
- Vicerrector de Planificación y Calidad
- Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente
- Gerente
- Inspectora General de Servicios
- Director de la Unidad de Evaluación y Calidad (Secretario Comisión)

El Presidente de la Comisión podrá invitar a las sesiones de la misma a todos aquellos asesores que se estime necesario en todos aquellos asuntos que por su especificidad así lo requiera.

Control Técnico del Sistema de Garantía de Calidad

La gestión del “Sistema de Garantía de Calidad” y su control técnico, corresponderá a la “Unidad de Evaluación y Calidad”.

Previamente a la aprobación de los procedimientos, indicadores, objetivos y planes de mejora por la “Comisión Ejecutiva” la “Unidad de Evaluación y Calidad” deberá elaborar un informe técnico. Para la realización de estos informes y el seguimiento técnico del conjunto del SGC-UCA, la “Unidad de Evaluación y Calidad”, podrá recurrir a expertos tanto internos como externos.

Soporte informático del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y certificaciones ISO

Para el desarrollo de las aplicaciones informáticas que sirvan para dar soporte al SGC y certificaciones ISO se constituirá un equipo de desarrollo de la aplicación bajo las directrices del “Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente” que coordinará con el CITI el desarrollo e implantación de las mismas. El “Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente” designará un responsable de la dirección del soporte informático del SGC-UCA que asumirá la necesaria coordinación con la “Unidad de Evaluación y Calidad” y la dirección del personal de apoyo para la implantación del SGC-UCA.

Los responsables de la Unidad de Evaluación y Calidad y del CITI realizarán antes de mediados del mes de febrero un informe en donde se recogerá un plan de trabajo inicial, con indicación del cronograma y recursos necesarios para la puesta en marcha del SGC-UCA. Este informe será remitido a la “Comisión Ejecutiva”.

Cádiz a 21 de diciembre de 2007

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se aprueba prorrogar el Plan Propio de Investigación 2007.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 15.º del Orden del día como asunto de trámite, aprobó prorrogar el Plan Propio de Investigación 2007 en tanto se ultima el Plan Propio de Investigación 2008 y se somete a la consideración de este órgano de gobierno.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2008, por el que se informa favorablemente la adhesión de la Universidad de Cádiz (y de su Aula Universitaria del Estrecho) a la Institución EPUF (EuroMed Permanent University Forum).

A propuesta del Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación y del Sr. Vicerrector del Campus de la Bahía de Algeciras, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 1 de febrero de 2008, en el punto 15.º del Orden del día como asunto de trámite, aprobó por asentimiento informar favorablemente la adhesión de la Universidad de Cádiz (y de su Aula Universitaria del Estrecho) a la Institución EPUF (EuroMed Permanent University Forum).

* * *

I.7 SECRETARIA GENERAL

Resolución de la Secretaria General de la Universidad de Cádiz de 29 de enero de 2008, por la que se acuerda delegación de competencia en el Vicerrector, Adjunto al Rector.

La Secretaria General es titular de las competencias a ella atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Cádiz aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA. n° 207, de 28 de octubre), modificados por Decreto 2/2005, de 11 de enero (BOJA n° 26, de 7 de febrero). 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 el artículo 13 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, y previa deliberación del Consejo de Dirección.

RESUELVO:

Delegar en el Vicerrector, Adjunto al Rector, la competencia de la Secretaria General establecida en el art. 62 e) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz: Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos solemnes de la Universidad.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Dictada la resolución expresa del recurso de alzada, o si transcurrido el plazo de tres meses no se hubiere producido la misma, se podrá entender desestimado y expedita la vía del recurso contencioso administrativo 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.

Cádiz, a 29 de enero de 2008.
LA SECRETARÍA GENERAL,
Fdo.: Ana Mª Rodríguez Tirado

* * *

I.15. JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO

Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz de 12 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de la Escuela Universitaria y Fisioterapia y a miembros del Consejo del Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia.

CONVOCATORIA DE ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.-

A tenor de lo dispuesto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo del Claustro adoptado en sesión de 4 de noviembre de 2003m BOUCA nº5 de noviembre 2003), tengo a bien convocar elecciones a Director de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.

Reglamentación:

- Según el art. 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006 serán válidas las solicitudes, candidaturas ó reclamaciones presentadas por los interesados en los registros de los Centros a los que estén adscritos. En estas elecciones serán válidos los Registros de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de Cádiz (Secretaría del Centro y Secretaría de Dirección), y en la Extensión Docente de Jerez (Registro Auxiliar del Campus de Jerez).
- En el **Acta de la Junta Electoral de Centro** se refleja el **Calendario**.

Cádiz, a 12 de febrero de 2008.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO,

Fdo.: Alberto Pérez Moreno.

CONVOCATORIA DE ELECCIONES A MIEMBROS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ.-

A tenor de lo dispuesto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo del Claustro adoptado en sesión de 4 de noviembre de 2003m BOUCA nº5 de noviembre 2003), tengo a bien convocar elecciones a miembros de Consejo de Departamento de Enfermería y Fisioterapia de la U.C.A., por los estamentos Resto de Personal Docente e Investigador, Estudiantes (Tercer Ciclo, Colaboradores y Resto) y Personal de Administración y Servicios.

Reglamentación:

- Según el art. 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006 serán válidas las solicitudes, candidaturas ó reclamaciones presentadas por los interesados en los registros de los Centros a los que estén adscritos. En estas elecciones serán válidos los Registros de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de Cádiz (Secretaría del Centro y Secretaría de Dirección), en la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras (Secretaría del Centro), y en la Extensión Docente de Jerez (Registro Auxiliar del Campus de Jerez).
- En el **Acta de la Junta Electoral de Centro** se refleja el **Calendario**.

- La **relación de plazas a cubrir** es la siguiente:

Estamento de Resto Personal Docente e Investigador - 9

Estamento de Estudiantes – 19

Estudiantes Colaboradores – 4

Estudiantes de Tercer Ciclo – 4 .

Resto – 11

Estamento de Personal de Administración y Servicios – 4 .

Cádiz, a 12 de febrero de 2008.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO,

Fdo.: Alberto Pérez Moreno.

JUNTA ELECTORAL DE CENTRO

Reunida y constituida la Junta Electoral de Centro a las 10:00 horas del día 29 de enero de 2008, se procede a la ratificación por unanimidad del calendario electoral propuesto por la Secretaría General de nuestra Universidad para las **Elecciones a Director de Centro de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia, y miembros elegibles del Consejo de Departamento de Enfermería y Fisioterapia** .

CALENDARIO ELECCIONES DIRECTOR DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA, Y MIEMBROS ELEGIBLES DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA.

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero (2)(5)
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero(3)
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero(3)
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero(3)
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-8 marzo

11. Depósito de las papeletas	6 marzo
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-5 marzo(4)
14. Jornada de reflexión	Domingo 9 marzo
15. Elecciones	Lunes 10 marzo
16. Proclamación provisional de electo	Lunes 10 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 11 marzo
18. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 12 marzo

Para que conste y surta los efectos oportunos allí donde proceda se firma el acta por los miembros de la Junta Electoral de Centro, en Cádiz a veintinueve de enero de 2008.

ASISTENTES:

Fdo: Alberto Pérez Moreno.

Fdo: Ana M^a Sainz Otero.

Fdo: Jose Manuel Martínez Nieto.

Fdo: M^a Antonia Jesús de la Calle.

Fdo: Manuela Carrasco Santos.

Fdo: Manuel Botella Rodríguez.

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz de 8 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras.

Reunida la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz, el día 8 de febrero de 2008, a las 11.00 horas en la Dirección del Centro y bajo la Presidencia de la Ilma. Sra. Directora de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras, con los miembros asistentes que firman la misma, para tratar el siguiente:

Relación de Asistentes:

Concepción Carnicer Fuentes

M^a José García Cabanillas

Cristina Gavira Fernández

José Luis Bianchi Llave

M^a Luisa Pacheco Trujillo

Alba M. Rego Rodríguez

M. Ángeles Martelo Baro

Martina Fernández Gutiérrez

Orden del día:

1. Convocatoria y Calendario Electoral para las elecciones a Director/a de la EU de Enfermería de Algeciras.

1. Convocatoria y Calendario Electoral para las elecciones a Director/a de la EU de Enfermería de Algeciras.

Siguiendo las instrucciones recibidas por la Secretaría General y de acuerdo con la modificación del artículo 216 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz (*“5. Cuando algún miembro de una Junta Electoral presente candidatura en elecciones en las que ésta haya de actuar, deberá abstenerse de intervenir en el resto de ese mismo procedimiento electoral”*) y el artículo 10 del Reglamento Electoral General (*“1.a. El Decano o Director de la Facultad o Escuela, 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 previsto en los Estatutos y el presente Reglamento”*), la Ilma. Sra. Directora de la EU de Enfermería de Algeciras, Dña. M^a Ángeles Martelo Baro se abstiene de su cargo como Presidenta de la Junta Electoral del Centro y pasa a desempeñar este cargo Dña. Concepción Carnicer Fuentes.

De acuerdo con los artículos 20 y 21 del Reglamento Electoral General y respetando el acuerdo adoptado por la Junta Electoral General en su sesión de 21 de enero de 2008, se aprueba, por asentimiento, la convocatoria y el calendario electoral propuesto para las elecciones a Director/a de la EU de Enfermería de Algeciras, que se adjunta en el Anexo I a este Acta, con las siguientes puntualizaciones:

- La Junta Electoral de la EU de Enfermería aprueba la inclusión de toda la información y documentación referente al proceso electoral en la Página Web del centro (http://www2.uca.es/escuela/ciencias_salud_alg/), así como su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

- La Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras aprueba los modelos de impresos que se incluyen en el Anexo II.
- La Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras aprueba optar por la no inclusión de un plazo de solicitud de voto anticipado. De este modo el proceso de Voto Anticipado quedaría de la siguiente forma:
 - La emisión del voto anticipado podrá realizarse del 3 al 5 de marzo hasta las 14.00 horas.
 - La documentación necesaria para la emisión del voto anticipado se encontrará en la Secretaría de la EU de Enfermería de Algeciras.
 - El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido a la Presidenta de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras, conteniendo los siguientes datos:
 - Nombre y apellidos.
 - Domicilio.
 - Estamento.
 - En su caso, número de matrícula.
 - Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
 - En el interior del sobre, se incluirá fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según modelo aprobado por la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras, con la papeleta del voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impreso únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.

- El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el registro de la EU de Enfermería de Algeciras. Se expedirá recibo de su presentación al/la interesado/a. Los responsables del Registro del Centro los remitirán con carácter urgente a la Presidenta de la Junta Electoral de la EU de Enfermería.
- El voto anticipado deberá ser depositado en la Secretaría de la EU de Enfermería antes de las 14.00 horas del día 5 de marzo. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficina de correo, etc.), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 3 a 5 de marzo o llega en esas fechas a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.
- Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
- Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

- El sobre a utilizar en este proceso electoral será de color blanco y en su anverso llevará impreso el sector de la Comunidad Universitaria que corresponda. Así mismo, el tamaño del sobre será de 145x95mm.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la Sesión a las 12.15 horas, lo que como Secretaria doy fe.

Fdo.: Martina Fernández Gutiérrez

ANEXO I CALENDARIO DE ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

(Aprobado por la Junta Electoral de la E.U. de Enfermería de Algeciras por acuerdo adoptado en su sesión de 8 de febrero de 2008)

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria	Martes 12 febrero
2. Aprobación calendario electoral	
3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero(1) (2)
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas	19-22 febrero (1) (2)
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero (1) (2)
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-8 marzo
11. Depósito de las papeletas	6 marzo
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-5 marzo (3)
14. Jornada de reflexión	Domingo 9 marzo
15. Elecciones	Lunes 10 marzo
16. Proclamación provisional de electo	Lunes 10 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 11 marzo (1) (2)
18. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 12 marzo

- (1) *"A efectos de cumplimiento del plazo para presentar solicitudes, reclamaciones, recursos, el plazo finalizará a las catorce (14.00) horas del último día fijado"* (Art. 19.4. REGUCA).
- (2) Atendiendo al Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz, con especial atención a su artículo 6.3., las solicitudes, candidaturas o reclamaciones serán presentadas por los interesados en el registro de la EU de Enfermería de Algeciras. En el mismo día, se adelantará por fax copia al Registro Auxiliar del Campus Bahía de Algeciras y a la Secretaria del Centro, teniendo eficacia la fecha que figure en la anotación del registro del Centro. Se hará llegar el original, con la mayor brevedad, a la Presidenta de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras. Asimismo, la convocatoria o sus bases deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

- (3) Los acuerdos adoptados para el voto anticipado por la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008, son los siguientes:
- a. La emisión del voto anticipado podrá realizarse hasta las 14.00 horas.
 - b. La documentación necesaria para la emisión del voto anticipado se encontrará en la Secretaría de la EU de Enfermería de Algeciras.
 - c. El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido a la Presidenta de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras, conteniendo los siguientes datos:
 - Nombre y apellidos.
 - Domicilio.
 - Estamento.
 - En su caso, número de matrícula.
 - Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
 - En el interior del sobre, se incluirá fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según modelo aprobado por la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras, con la papeleta del voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impreso únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.
 - d. El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el registro de la EU de Enfermería de Algeciras. Se expedirá recibo de su presentación al/la interesado/a. Los responsables del Registro del Centro los remitirán con carácter urgente a la Presidenta de la Junta Electoral de la EU de Enfermería.
 - e. El voto anticipado deberá ser depositado en la Secretaría de la EU de Enfermería antes de las 14.00 horas del día 5 de marzo. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficina de correo, etc.), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 3 a 5 de marzo o llega en esas fechas a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.
 - f. Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
 - g. Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

ANEXO II

CANDIDATURA

ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008)

D/D^a.....

D.N.I.:....., CATEGORÍA PROFESIONAL:.....,

presenta su candidatura a las Elecciones a Director/a de

_____, reuniendo las condiciones exigibles

previstas en la legislación vigente.

Fecha y firma:

Fdo:

**Sra. Presidenta de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria
de Enfermería de la Universidad de Cádiz**

**ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE
CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión
de 8 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **PROFESORES/AS DE LOS CUERPOS DOCENTES
UNIVERSITARIOS.**

Candidatos/as:

**NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se
vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.**

**ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE
CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **RESTO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.**

Candidatos/as:

NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.

**ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE
CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **ESTUDIANTES**.

Candidatos/as:

NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.

**ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE
CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Candidatos/as:

NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.

Modelo de sobres

- El sobre a utilizar en este proceso electoral será de color blanco y en su anverso llevará impreso el sector de la Comunidad Universitaria que corresponda.
- El tamaño del sobre será _____.

NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE MESA ELECTORAL

ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008)

D/D^a. _____

_____ D.N.I.: _____

Facultad/Escuela/Unidad Admva. de censo: _____

Perteneciente al Sector: _____

Número de matrícula (en su caso) __ _____

Domicilio: Calle/nº _____, Localidad: _____,

Código postal: _____, Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Mesa electoral de pertenencia: _____

De acuerdo con el vigente Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, ha sido Ud. designado/a para formar parte de la Mesa Electoral como Presidente/Presidente suplente 1.º/Presidente suplente 2.º, que deberá constituirse en _____ a las _____ horas de la mañana del día ____ de ____ de ____ para presidir la votación en las Elecciones a Director/a de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras de la Universidad de Cádiz.

El cargo de miembro de la Mesa Electoral es obligatorio y sólo podrá alegarse excusa, discrecionalmente apreciada por la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras, hasta las setenta y dos horas anteriores a la celebración de la votación.

En el supuesto de que deje de concurrir a desempeñar sus funciones, las abandone sin causa legítima o incumpla sin causa justificada las obligaciones de excusa o aviso correspondientes, será de aplicación, en su caso, el régimen sancionador previsto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz y en disposiciones supletorias.

_____ a ____ de _____ de 2008

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA ELECTORAL DE LA EU DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

Fdo.: Concepción Carnicer Fuentes

ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras en su sesión de 8 de febrero de 2008)

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

Centro: E.U. ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

En _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil ocho, ha quedado constituida la Mesa Electoral con la siguiente composición:

PRESIDENTE/A: _____

VOCAL 1º: _____

VOCAL 2º: _____

EL/LA PRESIDENTE/A:

Fdo.: _____

VOCAL 1.º

VOCAL 2.º

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Incidencias.

-

**ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL PARA LAS
ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE
ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras
en su sesión de 8 de febrero de 2008)

CENTRO: E.U. DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

RESULTADOS PROVISIONALES

Profesores/as pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:.....

TOTAL VOTANTES:.....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:.....

**RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE
ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.**

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Incidencias.

-

**ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL PARA LAS
ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE
ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras
en su sesión de 8 de febrero de 2008)

CENTRO: E.U. DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

RESULTADOS PROVISIONALES

Resto del personal docente e investigador

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:.....

TOTAL VOTANTES:.....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:.....

**RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE
ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.**

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Incidencias.

-

**ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL PARA LAS
ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE
ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras
en su sesión de 8 de febrero de 2008)

CENTRO: E.U. DE ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

RESULTADOS PROVISIONALES

Estudiantes

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:....

TOTAL VOTANTES:....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:....

**RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE
ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.**

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Incidencias.

-

**ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL PARA LAS
ELECCIONES A DIRECTOR/A DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE
ENFERMERÍA DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Convocadas por Resolución de la Junta Electoral de la EU de Enfermería de Algeciras
en su sesión de 8 de febrero de 2008)

CENTRO: E.U. ENFERMERÍA DE ALGECIRAS

RESULTADOS PROVISIONALES

Personal de Administración y Servicios

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:....

TOTAL VOTANTES:....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:....

**RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE
ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.**

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Incidencias.

-

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 12 febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y a miembros de Junta de Facultad.

ACUERDOS DE LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

BASES DE LAS ELECCIONES A DECANO Y A MIEMBROS DE JUNTA DE FACULTAD

Reunida la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales el día 12 de febrero de 2008, bajo la Presidencia del Sr. D. Héctor Ramos Romero y con los asistentes que se detallan a continuación, acuerda, en relación con las elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y las elecciones a miembros de Junta de Facultad, lo siguiente:

ASISTENTES:

D. Héctor Ramos Romero	Presidente
D. José Francisco Pendás Ruiz	Secretario
D. Ricardo Sánchez Moreno	Vocal
D ^a . Cecilia Valverde Cabeza	Vocal
D. Alfonso Suárez Llorens	Vocal
D. Antonio Verdugo Guerrero	Vocal

I. APROBACIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL Y DEL CENSO PROVISIONAL

1. La Convocatoria de elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales corresponde al Decano de esta Facultad en virtud del artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 20 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz. La organización de las mismas corresponde a la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
2. El proceso electoral a Decano se ajustará al calendario electoral aprobado por esta Junta Electoral en su sesión de 12 de febrero de 2008 y que se adjunta como anexo I. Igualmente, aprueba el censo provisional conforme a los criterios previstos en la normativa. Según la instrucción de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz de 14 de noviembre de 2006 el censo aprobado por esta Junta Electoral corresponde al censo disponible en la página web de Secretaría General.
3. La Convocatoria de elecciones a miembros de Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales corresponde al Decano de esta Facultad en virtud del artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 20 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz. La organización de las mismas corresponde a la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
4. El proceso electoral a miembros de Junta de Centro se ajustará al calendario electoral aprobado por esta Junta Electoral en su sesión de 12 de febrero de 2008 y que se adjunta como anexo II. Igualmente, aprueba el censo provisional conforme a los criterios previstos en la normativa. Según la instrucción de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz de 14 de noviembre de 2006 el censo aprobado por esta Junta Electoral corresponde al censo disponible en la página web de Secretaría General.

II. VALIDEZ DEL REGISTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Las solicitudes, candidaturas, recursos, reclamaciones y votos anticipados podrán presentarse en el Registro General o en los Registros Auxiliares. Igualmente tendrán validez las presentadas por los interesados en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

III. DERECHO DE SUFRAGIO Y CENSOS EN AMBOS PROCESOS ELECTORALES.

1. El derecho de sufragio es personal e intransferible, sin que se admita delegación en su ejercicio.
2. Si un miembro de la comunidad universitaria adscrito a esta Facultad pertenece a más de un estamento será de aplicación el artículo 2.3 del Reglamento Electoral General de la UCA.
3. Los eventuales recursos y solicitudes de rectificación al censo podrán ser presentados, del 13 al 15 de febrero (hasta las 14:00 horas), en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Los recursos o reclamaciones presentadas en el Registro General o en los Auxiliares se adelantarán por fax al Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en el mismo día de su anotación, con independencia de que se envíe el original a esta Facultad a la mayor brevedad.

Los recursos o reclamaciones presentadas en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro General o Auxiliar del Campus de Cádiz y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, todo ello con independencia de que se haga llegar a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

IV CANDIDATURAS.

1. Lugar de Presentación.

Deberán presentarse en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares o en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Las candidaturas presentadas en el Registro General o en los Auxiliares se adelantarán por fax al Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en el mismo día de su presentación, con independencia de que se haga llegar el original a esta Facultad a la mayor brevedad.

Las candidaturas presentadas en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro General o Auxiliar del Campus de Cádiz y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, todo ello con independencia de que se haga llegar a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

La admisión de candidaturas quedará sujeta a que el interesado reúna las condiciones establecidas en la normativa aplicable, y que se haya presentado del 19 al 22 de febrero (hasta las 14:00 horas).

2. Modelo

Los modelos normalizados de presentación de candidaturas han sido aprobados por esta Junta Electoral y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y en la página web del Centro.

3. Recursos

Una vez realizada por la Junta Electoral de la Facultad la proclamación provisional de candidatos podrá presentarse recursos a esta proclamación hasta las 14:00 horas del martes 26 de febrero. Los eventuales recursos podrán ser presentados en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Los recursos presentados en el Registro General o en los Auxiliares se adelantarán por fax al Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en el mismo día de su anotación, con independencia de que se envíe el original a esta Facultad a la mayor brevedad.

Los recursos presentados en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro General o Auxiliar del Campus de Cádiz y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, todo ello con independencia de que se haga llegar a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

V. PAPELETAS Y SOBRES

1. Las papeletas y los sobres se ajustarán a los modelos aprobados por esta Junta Electoral en la sesión de fecha 12 de febrero. Las papeletas serán impresas por la Secretaría de la Facultad y los sobres, que llevarán impresos en su anverso los sectores correspondientes, se encargarán a una imprenta para su elaboración.

2. Se elaborarán en ambos procesos electorales 4 modelos de papeletas distintas. El elector que ejerza el derecho del sufragio activo hará uso de la papeleta correspondiente al sector al que pertenezca: Profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios, Resto del Personal Docente e Investigador, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios.

3. Las papeletas y los sobres se depositarán en la Secretaría de la Facultad el día 6 de marzo. El Secretario de la Facultad pondrá a disposición de los Presidentes de las Mesas Electorales los sobres, las papeletas y la documentación necesaria el día 10 de marzo, antes de la constitución de las Mesas Electorales.

VI. MESAS ELECTORALES

1. Sorteo de las Mesas.

Se realizará el día 3 de marzo.

Los resultados del sorteo de las Mesas Electorales previsto para el día 3 de marzo se notificarán a los interesados. En el caso de Profesores y PAS se entregará en mano esta notificación y a los alumnos miembros de las Mesas Electorales les llegará la notificación a su domicilio, según la información que del mismo obre en la Secretaría de la Facultad.

2. Apoyo a las Mesas

El Secretario de la Junta Electoral de la Facultad prestará el apoyo permanente a las Mesas Electorales para el normal transcurso de la jornada electoral. Asimismo la Junta Electoral de la Facultad supervisará y resolverá las incidencias que puedan plantearse.

VII. VOTO ANTICIPADO

1. Solicitud de voto anticipado.

La Junta Electoral de la Facultad no considera necesario este trámite.

2. Emisión del voto anticipado.

- La emisión del voto anticipado podrá realizarse del 3 al 5 de marzo, hasta las 14,00 horas.
- El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, que contendrá los siguientes datos:
 1. Nombre y apellidos.
 2. Domicilio.
 3. Estamento.
 4. En su caso, número de matrícula.
 5. Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
 6. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según el modelo aprobado por la Junta Electoral de la Facultad, con la papeleta de voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impreso únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.

- El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o, en el Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación al interesado. Los responsables del Registro General, de los Registros Auxiliares y, en su caso, del Registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales los remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, si bien se anticipará diariamente a través de fax o de correo electrónico un listado de votos presentados por correo al Secretario del Centro.

- El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14.00 horas del día 5 de marzo. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 3 a 5 de marzo o llega en esas fecha a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.

- Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral correspondiente una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.

Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

VIII. CAMPAÑA ELECTORAL, PUBLICIDAD ELECTORAL Y ACTOS ELECTORALES

Del 3 al 8 de marzo y será de aplicación lo indicado en los artículos 24,25 y 26 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

IX. PUBLICIDAD

El presente acuerdo de la Junta Electoral se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y remitido a Secretaría General para su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Asimismo se publicará por este medio los acuerdos que adopte esta Junta Electoral en ambos procesos electorales. De igual manera se publicará los calendarios electorales, los censos, las proclamaciones de candidatos y de electos y los modelos normalizados.

El Secretario de la Junta Electoral de la
Facultad de CC.EE. y Empresariales
Fdo.: José Francisco Pendás Ruiz

ANEXO 1

ELECCIONES A DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CALENDARIO APROBADO POR LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD EN
SU SESIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2008

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-8 marzo
11. Depósito de las papeletas	6 marzo
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-5 marzo
14. Jornada de reflexión	Domingo 9 marzo
15. Elecciones	Lunes 10 marzo
16. Proclamación provisional de electo	Lunes 10 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 11 marzo
18. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 12 marzo

En aplicación del artículo 19.4 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, el plazo para presentar solicitudes, reclamaciones y recursos finalizará a las 14:00 horas del último día fijado en el calendario.

El Secretario de la Junta
Electoral de la Facultad
Fdo.: José Francisco Pendás Ruiz

ANEXO II

ELECCIONES A MIEMBROS DE JUNTA DE FACULTAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CALENDARIO APROBADO POR LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD EN SU SESIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2008

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-8 marzo
11. Depósito de las papeletas	6 marzo
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-5 marzo
14. Jornada de reflexión	Domingo 9 marzo
15. Elecciones	Lunes 10 marzo
16. Proclamación provisional de electo	Lunes 10 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 11 marzo
18. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 12 marzo

En aplicación del artículo 19.4 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, el plazo para presentar solicitudes, reclamaciones y recursos finalizará a las 14:00 horas del último día fijado en el calendario.

El Secretario de la Junta
Electoral de la Facultad
Fdo.: José Francisco Pendás Ruiz

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras de 12 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

ELECCIONES A DIRECTOR
DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS

CALENDARIO ELECTORAL

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-10 marzo
11. Depósito de las papeletas	27 febrero
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-10 marzo
14. Jornada de reflexión	Martes 11 marzo
15. ELECCIONES	MIÉRCOLES 12 MARZO
16. Proclamación provisional de electo	Miércoles 12 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Jueves 13 marzo
18. Proclamación definitiva de electo	Viernes 14 marzo

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras
en la sesión de 12 de febrero de 2008**

APROBACIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL Y DEL CENSO PROVISIONAL.

1. La convocatoria de elecciones a Director de Centro corresponde al Director del Centro en virtud del artículo 212 EEUCA, y la organización de las mismas corresponde a la Junta Electoral de Centro, que resolverá las incidencias que se presenten en dicho proceso.
2. El proceso electoral a Director de Centro se ajustará al calendario electoral que aprueba esta Junta Electoral de Centro en su sesión de 12 de febrero de 2008 y que se adjunta como Anexo I. Igualmente, esta Junta Electoral de Centro aprueba el censo provisional.

DERECHO DE SUFRAGIO Y CENSOS.

3. El derecho de sufragio es personal e intransferible, por lo que no cabe delegación en su ejercicio, si bien se prevé la posibilidad de la emisión del voto anticipado.
4. El censo a publicar se confecciona en atención a lo sectores o estamentos previstos en el artículo 71.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, adscritos al Centro:
 - a) Profesores de los cuerpos docentes universitarios
 - b) Resto del personal docente e investigador
 - c) Estudiantes
 - d) Personal de administración y servicios.
5. De pertenecer un miembro de la Comunidad Universidad a más de un estamento, deberá optar por uno de ellos a efectos de sufragio activo y pasivo en aplicación del artículo 2.3 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, lo que deberá comunicar por escrito a través de un correo electrónico al Secretario de la Junta Electoral de Centro (secretario.epsa@uca.es) hasta el día 15 de febrero de 2008, a las 14.00 horas. En caso de no manifestar su preferencia, la Junta Electoral lo adscribirá de oficio al estamento que estime conveniente.

PONDERACIÓN DEL VOTO.

6. El voto será ponderado por sectores de la Comunidad universitaria en los términos que dispone el artículo 71.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz
 - 56% para los profesores de los cuerpos docentes universitarios.
 - 8% para el resto del personal docente e investigador.
 - 28% para los estudiantes.
 - 8% para el personal de administración y servicios.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE RECURSOS, SOLICITUDES DE RECTIFICACIÓN, VOTO ANTICIPADO, COMUNICACIONES Y CANDIDATURAS.

7. Los eventuales recursos, solicitudes de rectificación, voto anticipado, comunicaciones y candidaturas podrán ser presentados, en el plazo que se determina, en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras. Los recursos o reclamaciones presentadas en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus se adelantarán por fax a la Secretaría de la EPS Algeciras en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad.
8. A efectos de cumplimiento del plazo para presentar recursos, solicitudes de rectificación, voto anticipado, comunicaciones y candidaturas, el plazo finalizará a las catorce (14:00) horas del último día fijado en el calendario electoral (artículo 19.4 REG).

CANDIDATURAS.

9. La reforma de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades que ha llevado a cabo la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, indica en su artículo *“los Decanos y Decanas de Facultad y Directores y Directoras de Escuela ostentan la representación de sus centros y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria de éstos. Serán elegidos, en los términos establecidos por los estatutos, entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad”*. La interpretación realizada por la Junta Electoral General y asumida por la Junta Electoral de Centro, incluye también al profesorado contratado con duración indefinida (profesores colaboradores, profesores contratados doctores), puesto que habla de profesorado con vinculación permanente sin referirse ya a la pertenencia a los cuerpos docentes universitarios.
10. La Junta Electoral de Centro aprueba el modelo normalizado de presentación de candidaturas (Anexo II), que estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Centro.

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras
en la sesión de 12 de febrero de 2008**

CAMPAÑA ELECTORAL.

11. Se pondrá a disposición de los candidatos el Tavira de la Escuela.
12. Se pondrá a disposición de los candidatos la Sala de Juntas, Sala de Postgrado, Salón de Actos y Aulas sin docencia, que serán gestionados por la Secretaria de Dirección.
13. En caso de coincidencia de fecha, hora y lugar de celebración de uno o varios actos electorales, en defecto de acuerdo de los candidatos, la Junta Electoral de Centro decidirá al respecto.
14. Concluido el plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral habilitará oficialmente espacios destinados a la colocación de publicidad electoral de los candidatos, debiendo garantizarse su distribución en condiciones de igualdad.
15. En aplicación del artículo 24.4 del Reglamento Electoral General, la Junta Electoral de Centro realizará la correspondiente campaña institucional dirigida a fomentar la participación en las Elecciones, mediante cartelería informativa, remisión de Taviras a toda la Comunidad Universitaria y noticia en la Web del Centro

PAPELETAS Y SOBRES.

16. Las papeletas y los sobres se ajustarán a los modelos aprobados por esta Junta Electoral. Las papeletas se distribuirán en atención a los sectores enunciados en el apartado 4 y se imprimirán en número suficiente por encargo de la Secretaría del Centro. La papeleta se imprimirá en papel blanco conforme al modelo que aparece en el Anexo III.
17. Los sobres llevarán impresos en su anverso los sectores de la Comunidad Universitaria indicados y se imprimirán en número suficiente en atención a dichos sectores por encargo de la Secretaría del Centro.

EMISIÓN VOTO ANTICIPADO

18. A partir de la fecha de la proclamación definitiva de candidatos (día 27 de febrero), desde la Secretaría del Centro se pondrá a disposición del solicitante la documentación necesaria para emitir el voto (papeleta, sobres e instrucciones para emitir el voto anticipado). Excepcionalmente, por razones justificadas y a petición del interesado, se podrá enviar la documentación a otro centro de la UCA u otro lugar fuera de la Universidad de Cádiz.
19. El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral del Centro, que contendrá los siguientes datos:
 - a. Nombre y apellidos, en sobre exterior
 - b. Domicilio, en sobre exterior
 - c. Estamento, en sobre exterior
 - d. Firma en la solapa del sobre exterior de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
 - e. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y el sobre cerrado según el modelo aprobado por la Junta Electoral de Centro, con la papeleta de voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impresa únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.
20. El sobre cerrado en el que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o en el registro de la EPS Algeciras.
21. El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14:00 horas del día 10 de marzo. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 3 a 10 de marzo o llega en esas fechas a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.
22. Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
23. Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector, su firma y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta

MESA ELECTORAL

24. La designación de la Mesa Electoral se efectuará en una reunión posterior de la Junta Electoral, una vez que se haya proclamado definitivamente a los candidatos. Los modelos de nombramiento de miembros de Mesa Electoral, de Acta de constitución de la Mesa y de Acta de Escrutinio figuran en los Anexos IV, V y VI, respectivamente.

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras
en la sesión de 12 de febrero de 2008**

25. La Mesa Electoral estará constituida por un presidente del estamento PDI y dos vocales del estamento PAS y Estudiantes respectivamente, incluidos en el censo y que no hayan presentado su candidatura.
26. En la Mesa Electoral habrá tantas urnas como sectores se indican en el artículo 4.
27. En el caso de que no hayan disponibles el número suficiente de urnas, el Secretario de Centro habilitará caja o similar que pueda servir para depositar votos, dando fe de que no contiene sobre, papel ni cosa alguna en su interior
28. En el caso de que alguna o algunas de las urnas preparadas para cada sector se llenara antes de la finalización de la votación, el Secretario de Centro habilitará otra urna.
29. La mesa electoral permanecerá abierta de 10:00 a 18:00 horas

CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS ELECTORALES.

30. En aplicación del artículo 32 del Reglamento Electoral General, los miembros titulares y suplentes de las Mesas Electorales deberán comparecer el día de la votación de mayo en la sede de la Mesa Electoral correspondiente, al menos, media hora antes del inicio de la votación con el fin de garantizar su constitución . La votación se abrirá a las 10.00 horas. La Mesa Electoral quedará constituida por un presidente y dos vocales de conformidad con el artículo 32.
31. Si no pudiera constituirse la Mesa por no haber un presidente y dos vocales, a pesar de los nombramientos de titulares y suplentes, el Presidente de la Junta Electoral de Centro designará libremente a las personas que habrán de constituir la mesa (que necesariamente habrán de estar incluidos en el censo de la mesa electoral de que se trate), pudiendo incluso ordenar que forme parte de ella alguno de los electores que se encuentre presente en el local.

PUBLICIDAD ELECTORAL FINALIZADO EL PERIODO DE CAMPAÑA

32. La Junta Electoral recuerda que no podrá colocarse publicidad electoral tras la finalización del periodo de campaña por aplicación del artículo 24.3 de la Reglamento Electoral General. Si se colocara, se procederá a su inmediata retirada (artículo 25.3).

VOTOS ANTICIPADOS.

33. Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector, cotejando la firma del sobre exterior con la del DNI o del pasaporte y su inclusión en el respectivo censo, y si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta. A continuación votarán los miembros de la Mesa y los interventores.

ESCRUTINIO

34. Se considerarán votos nulos:
 - Los emitidos en sobre o papeleta diferente del modelo oficial.
 - El emitido en papeleta no inteligible o con escritos imposibles de determinar.
 - Los emitidos en aquellas papeletas en las que se señale un número mayor que el de puestos a votar.
 - La papeleta que se introduce sin sobre.
 - El sobre que contenga más de una papeleta de distinta candidatura. En el supuesto de contener más de una papeleta de la misma candidatura, se computará como un solo voto válido.
 - Los emitidos en papeletas en las que se hubiera incluido alguna alteración como modificar, añadir, señalar o tachar los nombres de los candidatos comprendidos en ella o se hubiera alterado su orden de colocación.
 - Los emitidos en sobres en los que se hubiera incluido cualquier tipo de alteración.
35. Se considerarán votos en blanco:
 - El sobre que no contenga papeleta.
 - La papeleta que no contenga indicación a favor de ninguno de los candidatos.

Anexo I

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS

CALENDARIO ELECTORAL

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria	Martes 12 febrero
2. Aprobación calendario electoral	
3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-10 marzo
11. Depósito de las papeletas	27 febrero
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-10 marzo
14. Jornada de reflexión	Martes 11 marzo
15. ELECCIONES	MIÉRCOLES 12 MARZO
16. Proclamación provisional de electos	Miércoles 12 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Jueves 13 marzo
18. Proclamación definitiva de electos	Viernes 14 marzo

Anexo II

CANDIDATURA

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

D/D^a.....
....., D.N.I:....., _____ (CATEGORÍA
PROFESIONAL: CU, TU, TEU, PTU, etcétera), presenta su
candidatura a las Elecciones a Director de la Escuela Politécnica
Superior de Algeciras reuniendo las condiciones exigibles previstas
en la legislación vigente.

Fecha y firma:

Fdo:

**Sr. Presidente/a de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica
Superior de Algeciras de la Universidad de Cádiz**

Anexo III

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **PROFESORES/AS DE LOS CUERPOS DOCENTES
UNIVERSITARIOS.**

Candidatos/as:

**NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se
vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.**

Anexo III

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **RESTO DEL PERSONAL DOCENTE E
INVESTIGADOR.**

Candidatos/as:

**NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se
vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.**

Anexo III

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **ESTUDIANTES**.

Candidatos/as:

NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.

Anexo III

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Voto perteneciente al sector **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Candidatos/as:

NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.

Anexo IV

NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE MESA ELECTORAL ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

D/D^a. _____ D.N.I.: _____

Pertenece al Sector: _____

Número de matrícula (en su caso) _____

Domicilio: Calle/nº _____, Localidad: _____,
Código postal: _____, Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

De acuerdo con el vigente Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, ha sido Ud. designado/a para formar parte de la Mesa Electoral como

Presidente/Presidente suplente 1.º/Presidente suplente 2.º,

que deberá constituirse en _____ a las _____ horas de la mañana del día ___ de ___ de ___ para presidir la votación en las Elecciones a Director de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras de la Universidad de Cádiz.

El cargo de miembro de la Mesa Electoral es obligatorio y sólo podrá alegarse excusa, discrecionalmente apreciada por la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, hasta las setenta y dos horas anteriores a la celebración de la votación.

En el supuesto de que deje de concurrir a desempeñar sus funciones, las abandone sin causa legítima o incumpla sin causa justificada las obligaciones de excusa o aviso correspondientes, será de aplicación, en su caso, el régimen sancionador previsto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz y en disposiciones supletorias.

_____ a _____ de _____ de 2008

EL PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL DE ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE ALGECIRAS

Fdo.:

Anexo V

ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

En _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil ocho, ha quedado constituida la Mesa Electoral con la siguiente composición:

PRESIDENTE/A: _____

VOCAL 1º: _____

VOCAL 2º: _____

EL/LA PRESIDENTE/A:

Fdo.: _____

VOCAL 1.º

VOCAL 2.º

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Incidencias.

-

Anexo VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL
ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR
DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

RESULTADOS PROVISIONALES

Profesores/as pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:.....

TOTAL VOTANTES:.....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:.....

RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Anexo VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL
ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR
DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

RESULTADOS PROVISIONALES

Resto del personal docente e investigador

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:.....

TOTAL VOTANTES:.....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:.....

RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Anexo VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL
ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR
DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

RESULTADOS PROVISIONALES

Estudiantes

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:.....

TOTAL VOTANTES:.....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:.....

RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

Anexo VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL
ELECCIONES A DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR
DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

RESULTADOS PROVISIONALES

Personal de Administración y Servicios

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:.....

TOTAL VOTANTES:.....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:.....

RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras de 12 de febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director del Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil, de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

ELECCIONES A DIRECTOR
DEL DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA INDUSTRIAL E INGENIERÍA CIVIL

CALENDARIO ELECTORAL

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-10 marzo
11. Depósito de las papeletas	27 febrero
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-10 marzo
14. Jornada de reflexión	Martes 11 marzo
15. ELECCIONES	MIÉRCOLES 12 MARZO
16. Proclamación provisional de electos	Miércoles 12 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Jueves 13 marzo
18. Proclamación definitiva de electos	Viernes 14 marzo

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras
en la sesión de 12 de febrero de 2008**

APROBACIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL Y DEL CENSO PROVISIONAL.

1. La convocatoria de elecciones a Director del Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil corresponde al Director del Departamento en virtud del artículo 212 EEUCA, y la organización de las mismas corresponde a la Junta Electoral de Centro de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, que resolverá las incidencias que se presenten en dicho proceso.
2. El proceso electoral se ajustará al calendario electoral que aprueba esta Junta Electoral de Centro en su sesión de 12 de febrero de 2008 y que se adjunta como Anexo I. Igualmente, esta Junta Electoral de Centro aprueba el censo provisional.

DERECHO DE SUFRAGIO Y CENSOS.

3. El derecho de sufragio es personal e intransferible, por lo que no cabe delegación en su ejercicio, si bien se prevé la posibilidad de la emisión del voto anticipado.
4. El censo a publicar se confecciona con los miembros, natos y electos, del Consejo de Departamento del departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil:

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE RECURSOS, SOLICITUDES DE RECTIFICACIÓN, VOTO ANTICIPADO, COMUNICACIONES Y CANDIDATURAS.

5. Los eventuales recursos, solicitudes de rectificación, voto anticipado, comunicaciones y candidaturas podrán ser presentados, en el plazo que se determina, en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el Registro de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras. Los recursos o reclamaciones presentadas en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus se adelantarán por fax a la Secretaría de la EPS Algeciras en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad.
6. A efectos de cumplimiento del plazo para presentar recursos, solicitudes de rectificación, voto anticipado, comunicaciones y candidaturas, el plazo finalizará a las catorce (14:00) horas del último día fijado en el calendario electoral (artículo 19.4 REG).

CANDIDATURAS.

7. La reforma de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades que ha llevado a cabo la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, indica en su artículo 25 *“los Directores y Directoras de Departamento ostentan la representación de éste y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del Departamento. Serán elegidos por el Consejo de Departamento, en los términos establecidos por los estatutos, entre los profesores y profesoras doctores con vinculación permanente a la universidad”*. La interpretación realizada por la Junta Electoral General y asumida por la Junta Electoral de Centro, incluye también al profesorado contratado doctor con duración indefinida (profesores colaboradores, profesores contratados doctores), puesto que habla de profesorado doctor con vinculación permanente sin referirse ya a la pertenencia a los cuerpos docentes universitarios.
8. La Junta Electoral de Centro aprueba el modelo normalizado de presentación de candidaturas (Anexo II), que estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Centro.

CAMPAÑA ELECTORAL.

9. Se pondrá a disposición de los candidatos la Sala de Juntas, Sala de Postgrado, Salón de Actos y Aulas sin docencia, que serán gestionados por la Secretaría de Dirección.
10. En caso de coincidencia de fecha, hora y lugar de celebración de uno o varios actos electorales, en defecto de acuerdo de los candidatos, la Junta Electoral de Centro decidirá al respecto.

PAPELETAS Y SOBRES.

11. Las papeletas y los sobres se ajustarán a los modelos aprobados por esta Junta Electoral y se imprimirán en número suficiente por encargo de la Secretaría del Centro. La papeleta se imprimirá en papel blanco conforme al modelo que aparece en el Anexo III.

EMISIÓN VOTO ANTICIPADO

12. A partir de la fecha de la proclamación definitiva de candidatos (día 27 de febrero), desde la Secretaría del Centro se pondrá a disposición del solicitante la documentación necesaria para emitir el voto (papeleta, sobres e instrucciones para

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras
en la sesión de 12 de febrero de 2008**

emitir el voto anticipado). Excepcionalmente, por razones justificadas y a petición del interesado, se podrá enviar la documentación a otro centro de la UCA u otro lugar fuera de la Universidad de Cádiz.

13. El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral del Centro, que contendrá los siguientes datos:
 - a. Nombre y apellidos, en sobre exterior
 - b. Domicilio, en sobre exterior
 - c. Estamento, en sobre exterior
 - d. Firma en la solapa del sobre exterior de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
 - e. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y el sobre cerrado según el modelo aprobado por la Junta Electoral de Centro, con la papeleta de voto en su interior.
14. El sobre cerrado en el que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o en el registro de la EPS Algeciras.
15. El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14:00 horas del día 10 de marzo. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 3 a 10 de marzo o llega en esas fechas a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.
16. Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
17. Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector, su firma y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta

MESA ELECTORAL

18. La designación de la Mesa Electoral se efectuará en una reunión posterior de la Junta Electoral, una vez que se haya proclamado definitivamente a los candidatos. Los modelos de nombramiento de miembros de Mesa Electoral, de Acta de constitución de la Mesa y de Acta de Escrutinio figuran en los Anexos IV, V y VI, respectivamente.
19. La Mesa Electoral estará constituida por un presidente del estamento PDI y dos vocales del estamento PAS y Estudiantes respectivamente, incluidos en el censo y que no hayan presentado su candidatura.
20. Según establece el artículo 81.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la elección de Director de Departamento se producirá en sesión extraordinaria del Consejo de Departamento convocada al efecto por el Director, con ese único punto del orden del día.

VOTOS ANTICIPADOS.

21. Finalizada la votación entre los asistentes, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector, cotejando la firma del sobre exterior con la del DNI o del pasaporte y su inclusión en el respectivo censo, y si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta. A continuación votarán los miembros de la Mesa.

ESCRUTINIO

22. Se considerarán votos nulos:
 - Los emitidos en sobre o papeleta diferente del modelo oficial.
 - El emitido en papeleta no inteligible o con escritos imposibles de determinar.
 - Los emitidos en aquellas papeletas en las que se señale un número mayor que el de puestos a votar.
 - La papeleta que se introduce sin sobre.
 - El sobre que contenga más de una papeleta de distinta candidatura. En el supuesto de contener más de una papeleta de la misma candidatura, se computará como un solo voto válido.
 - Los emitidos en papeletas en las que se hubiera incluido alguna alteración como modificar, añadir, señalar o tachar los nombres de los candidatos comprendidos en ella o se hubiera alterado su orden de colocación.
 - Los emitidos en sobres en los que se hubiera incluido cualquier tipo de alteración.

**Acuerdos de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras
en la sesión de 12 de febrero de 2008**

23. Se considerarán votos en blanco:
- El sobre que no contenga papeleta.
 - La papeleta que no contenga indicación a favor de ninguno de los candidatos.

Anexo I

**ELECCIONES A DIRECTOR
DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL E
INGENIERÍA CIVIL**

CALENDARIO ELECTORAL

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Campaña electoral	3-10 marzo
11. Depósito de las papeletas	27 febrero
12. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
13. Voto anticipado	3-10 marzo
14. Jornada de reflexión	Martes 11 marzo
15. ELECCIONES	MIÉRCOLES 12 MARZO
16. Proclamación provisional de electos	Miércoles 12 marzo
17. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Jueves 13 marzo
18. Proclamación definitiva de electos	Viernes 14 marzo

Anexo II

CANDIDATURA

ELECCIONES A DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL E INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

D/D^a.....

....., D.N.I.:....., _____ (CATEGORÍA

PROFESIONAL: CU, TU, TEU, PTU, etcétera), presenta su

candidatura a las Elecciones a Director del departamento de

Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil reuniendo las condiciones

exigibles previstas en la legislación vigente.

Fecha y firma:

Fdo:

**Sr. Presidente/a de la Junta Electoral de la Escuela Politécnica
Superior de Algeciras de la Universidad de Cádiz**

Anexo III

ELECCIONES A DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL E INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Candidatos/as:

NOTA: Deberá ponerse una cruz en el recuadro del candidato/a al que se vota. Sólo podrá votarse a un/a candidato/a.

Anexo IV

NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE MESA ELECTORAL

ELECCIONES A DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL E INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

D/D^a. _____ D.N.I.: _____

Perteneciente al Sector: _____

Número de matrícula (en su caso) _____

Domicilio: Calle/nº _____, Localidad: _____,
Código postal: _____, Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

De acuerdo con el vigente Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, ha sido Ud. designado/a para formar parte de la Mesa Electoral como

Presidente/Presidente suplente 1.º/Presidente suplente 2.º,

que deberá constituirse en _____ a las _____ horas de la mañana del día ___ de ___ de ___ para presidir la votación en las Elecciones a Director del Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil de la Universidad de Cádiz.

El cargo de miembro de la Mesa Electoral es obligatorio y sólo podrá alegarse excusa, discrecionalmente apreciada por la Junta Electoral de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, hasta las setenta y dos horas anteriores a la celebración de la votación.

En el supuesto de que deje de concurrir a desempeñar sus funciones, las abandone sin causa legítima o incumpla sin causa justificada las obligaciones de excusa o aviso correspondientes, será de aplicación, en su caso, el régimen sancionador previsto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz y en disposiciones supletorias.

_____ a _____ de _____ de 2008

EL PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL DE ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE ALGECIRAS

Fdo.:

Anexo V

ELECCIONES A DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL E INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

En _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil ocho, ha quedado constituida la Mesa Electoral con la siguiente composición:

PRESIDENTE/A: _____

VOCAL 1º: _____

VOCAL 2º: _____

EL/LA PRESIDENTE/A:

Fdo.: _____

VOCAL 1.º

VOCAL 2.º

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Incidencias.

-

Anexo VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL
ELECCIONES A DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA
INDUSTRIAL E INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución del Director de 12 de febrero de 2008)

Escuela Politécnica Superior de Algeciras

RESULTADOS PROVISIONALES

NÚMERO DE ELECTORES:
VOTOS EN BLANCO:....

TOTAL VOTANTES:....
VOTOS VÁLIDOS:.....

VOTOS NULOS:....

RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO/A DE ELLOS/AS, DE FORMA DECRECIENTE.

Nº de Votos

1. _____
2. _____

, de de 2008

Presidente/a,

Fdo.:

Vocal 1.º,

Vocal 2.º,

Fdo.:

Fdo.:

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de 12 febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de los Departamentos adscritos a la Facultad de Medicina.

Reunida la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz el día 12 de Febrero de 2008, bajo la Presidencia del Dr. D. Juan Luis González Caballero, Decano en funciones, actuando como Secretario el Dr. López Sáez, Secretario del Centro, y con asistencia de los miembros que firman la misma, para tratar el siguiente Orden del Día:

1. Convocatoria de Elecciones a Director de Departamento

De acuerdo con las instrucciones de Secretaría General, se comunica a los Departamentos adscritos a esta Facultad el calendario electoral propuesto por la Junta Electoral General para las Elecciones a Director de Departamento, para que informen a esta Junta Electoral, si de conformidad con el artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, deben de acogerse a este calendario.

Habiéndose recibido contestación afirmativa de los siguientes Departamentos:

- Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología
- Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética
- Cirugía
- Materno-Infantil y Radiología
- Neurociencias

Esta Junta Electoral Acuerda:

Primero: Convocar elecciones a Director de los Sigüientes Departamentos adscrito a este Centro:

- **Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología**
- **Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética**
- **Cirugía**
- **Materno-Infantil y Radiología**
- **Neurociencias**

Segundo: Ratificar el Calendario Electoral que regirá dichas Elecciones (Anexo I).

Tercero: Publicar los Censos provisionales elaborados por los Departamentos (Anexo II).

Las rectificaciones a los censos provisionales serán presentadas de conformidad con el artículo 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, en el registro de la Facultad de Medicina.

Cuarto: Las candidaturas, que se ajustarán al modelo aprobado por la Junta Electoral (Anexo III) y, se presentarán de conformidad con el artículo 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, en el registro de la Facultad de Medicina.

Quinto: La Junta Electoral de Centro realizará la proclamación provisional de candidatos.

Los recursos frente a la proclamación provisional de Candidatos se depositarán de conformidad con el artículo 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, en el Registro de la Facultad de Medicina, antes de las 14,00 horas del día 26 de Febrero de 2008.

Sexto: La Junta Electoral de Centro realizará la proclamación definitiva de candidatos y procederá al sorteo de la Mesa Electoral de cada Departamento. Se encomienda la gestión de la notificación y publicación de la composición de la Mesa a los Departamentos.

Septimo: La solicitudes de Voto Anticipado se entregarán, de conformidad con el artículo 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, en el registro de la Facultad de Medicina.

Octavo: La realización de las Papeletas y su envío a los solicitantes de voto anticipado corresponderá a los Departamentos.

Noveno: Los Votos Anticipados se entregarán, de conformidad con el artículo 6.3 del Reglamento UCA/CG01/2007, en el registro de la Facultad de Medicina.

Décimo: Las votaciones se celebrarán el día 10 de Marzo de 2008, en la Sesión Extraordinaria del Consejo de Departamento convocado a tal efecto por el Director en funciones de cada Departamento.

A) La convocatoria de Elecciones deberá ser publicada en la sede de los Departamentos y suficientemente difundida entre los miembros de los mismos.

B) Una vez celebrada Elecciones, los Presidentes de las Mesas Electorales entregarán a la Presidenta de la Junta Electoral de Centro el Acta de Escrutinio, para la realización de la proclamación provisional de candidatos electos el día 10 de marzo.

Onceavo: La resolución de recursos y proclamación definitiva de electos corresponderá a la Junta Electoral de Centro.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO DEL CENTRO

Fdo.: Juan Luis González Caballero

Fdo.: José Juan Bosco López Sáez

Vocal,

Vocal,

Fdo. Manuel Rodríguez Iglesias

Fdo.: Carmen Gómez Gómez

Vocal,

Fdo.: María del Carmen Esteban Garrido

Anexo I

ELECCIONES A DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTOS

CALENDARIO PROPUESTO POR LA JUNTA ELECTORAL GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ EN SU REUNIÓN DE 21 DE ENERO DE 2008

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero(1)
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero(1)
7. Solicitud voto anticipado	19-27 febrero (1)
8. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero (1)
9. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
10. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
11. Campaña electoral	3-8 marzo
12. Depósito de las papeletas	6 marzo
13. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
14. Voto anticipado	3-5 marzo (1)
15. Jornada de reflexión	Domingo 9 marzo
16. Elecciones	Lunes 10 marzo
17. Proclamación provisional de electo	Lunes 10 marzo
18. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 11 marzo (1)
19. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 12 marzo

(1) "A efectos de cumplimiento del plazo para presentar solicitudes, reclamaciones, recursos, el plazo finalizará a las catorce (14.00) horas del último día fijado" (artículo 19.4 REGUCA).

**DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, BIOLOGÍA CELULAR,
HISTOLOGÍA, HISTORIA DE LA CIENCIA, MEDICINA LEGAL Y FORENSE Y
TOXICOLOGÍA**

Censo del CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Anexo II (1)

- 1.- Juana M^a ARELLANO LÓPEZ (C.D.)
- 2.- M^a Isabel ARUFE MARTÍNEZ (T.U.)
- 3.- José M^a BÁEZ PEREA (T.U.)
- 4.- Juan Rafael CABRERA AFONSO (T.U.)
- 5.- M^a José FONSECA BERMUDO (P.A.S.)
- 6.- Joaquín José GAMERO LUCAS (T.U.)
- 7.- Natalia GARCÍA GÓMEZ (C.D.)
- 8.- Santiago GÓMEZ SALVADOR (T.U.)
- 9.- Ángela Mercedes HENS PÉREZ (T.U.)
- 10.- Francisco HERRERA RODRÍGUEZ (C.E.U.)
- 11.- Josefa LARRÁN LÓPEZ (T.U.)
- 12.- Antonio LÓPEZ MUÑOZ (C.U.)
- 13.- José M^a LÓPEZ-CEPERO LÓPEZ-CEPERO (T.U.)
- 14.- Carlos MÁRQUEZ ESPINÓS (ASOC.)
- 15.- Manuela de Jesús MORENO BREA (ASOC.)
- 16.- Carmen MUÑOZ DE LA PASCUA (T.U.)
- 17.- M^a Luisa de PALACIO RUBIO (T.U.)
- 18.- Ramiro Alejandro PETRE DÍAZ (A.COLABOR.)
- 19.- José Luis ROMERO PALANCO (C.U.)
- 20.- Mercedes SALIDO PERACAUULA (T.U.)
- 21.- Manuel Alejandro TOUSIDONIS RIAL (A.COLABOR.)
- 22.- José VILCHES TROYA (C.U.)
- 23.- Miguel Ángel VIZCAYA ROJAS (T.U.)

Censo del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular,
Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y
Genética
Anexo II (2)

MIEMBROS NATOS

José Almenara Barrios

Antonio Astola González

Jorge Bolívar Pérez

Carmen Castro Gonzalez

Jesús M. Cantoral Fernández

María Carbú Espinosa de los Monteros

Manuel Carrasco Viñuela

Manuel J. Costa Alonso

Jesús M^a. Dávila Guerrero

Carmen Estrada Cerquera

Inmaculada Failde Martinez

Fátima Galán Sanchez

Francisco José García Cózar

M^a Dolores García Garrido

Carmen Gómez Gómez

Esperanza Gómez Gómez

David Gonzalez Forero

M^a Antonia Jesús de la Calle

Fernando J. López Fernández

Manuel J. Martínez Valdivia

José Mira Gutierrez

Bernardo Moreno López

María Isabel Murillo Carretero

Ana Navarro Arévalo

Pedro J. Nogueroles A. Sierra

José P. Novalbos Ruiz

Manuela Ortiz Santesteban

Fernando Paredes Salido

Carlos Pendón Meléndez

Pascasio Peña González

Santiago Pérez Ramos

Carmen Piñuela Rojas

Federico Portillo Pacheco

Laureana Rebordinos González

Manuel A. Rodriguez Iglesias

Amelia Rodriguez Martín

Felix Ruiz Rodríguez

M^a. Jesús Sanchez del Pino

Inmaculada Vallejo Fdez. Reguera

José Juan Vallo de Castro

Juan A. Zafra Mezcuca

ESTAMENTO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

José Ramón Aracama López

José Antonio Torres Valencia

Concepción Iglesias Pérez

ESTAMENTO DE RESTO DE PDI

Luis Emilio García Rabaneda

Censo del Dpto. de Cirugía
Anexo II (3)

Nº plaza	Nombre
Emerito	BARTUAL PASTOR, JUAN
C.U.	CARRASCO JIMENEZ, Mª SOL
C.U.	JORDANO PEREZ, JOSE
C.U.	VELASCO GARCIA, MIGUEL A.
P.T.U.	ABDEL-HADI, RASHID MOHAMED
P.T.U.	ALEMANY MARQUEZ, PEDRO
P.T.U.	BAUDET CARRILLO, E. MARIO
P.T.U.	LOPEZ-ESCOBAR FERNANDEZ, MANUEL
P.T.U.	RODRIGUEZ DE LA RUA, FDEZ.
P.T.U.	ROQUETTE GAONA, JORGE M.
P.T.U.	SUEIRO FERNANDEZ, JOSE
P.T.U.	VAZQUEZ GALLEGO, JOSE M.
P.T.E.U.	GARRIDO MARTINEZ DE SALAZAR, FELIPE
P.A.CS	JIMENEZ CARMONA, SOLEDAD
P.A.CS	RODRIGUEZ-RUBIO CORTADELLAS, FCO.
P.A.S.	GONZALEZ MUÑOZ, Mª CARMEN

CENSO DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y RADIOLOGIA

Anexo II (4)

D. José Luis Bartha Rasero
D. José Luis Bascuas Asta
D. Santiago Bascuas Meliz
D. Antonio Bermejo Romero
D. Manuel Casanova Bellido
D. Manuel Casanova Román
D. Rafael Comino Delgado
D. Gonzalo Gutiérrez Amares
D^a. María Teresa Gutiérrez Amares
D. Blas Hervías Vivancos
D. José Luis Lechuga Campoy
D. Alfonso María Lechuga Sancho
D. Manuel Enrique López Doña
D. Daniel María Lubián López
D. Luis Machuca Muñoz
D. Fernando Ramos Santana
D. Germán Roderó Luna
D. Pablo Román Rodríguez
D. Antonio García Curiel
D. Luis Carlos Sillero Sánchez

CENSO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE NEUROCIENCIAS

Anexo II (5)

NOMBRE Y CARGO
BENITO DORRONZORO, DOLORES DE TECNICA ESP. .LABORATORIO FARMACOLOGIA
BERROCOSO DOMINGUEZ, ESTHER BECARIA FARMACOLOGIA
CASAI MARTINEZ, LEONARDO PROFESOR TITULAR U. PSIQUIATRIA
CHOVER GONZALEZ, ANTONIO JOSE PROFESOR TITULAR U. FARMACOLOGIA
ELORZA GUIASOLA, JULIAN PROFESOR ASOCIADO CC.SS.
ESTEBAN CARRETERO, JOSE PROFESOR TITULAR U. FARMACOLOGIA
GALIANA MARTINEZ, JAVIER CATEDRATICO U. FARMACOLOGIA
GARCIA GUTIERREZ, JUAN CARLOS PROFESOR ASOCIADO TP5
GIBERT RAHOLA, JUAN CATEDRATICO U. FARMACOLOGIA
GIL MUÑOZ, MANUEL CATEDRATICO E. U. FARMACOLOGIA
GONZALEZ INFANTE, JOSE MANUEL CATEDRATICO U. PSIQUIATRIA
IGNACIO GARCIA, JUAN MANUEL CATEDRATICO E.U. FARMACOLOGIA
LAFUENTE NUÑEZ, LUIS PROFESOR TITULAR U. FARMACOLOGIA
MICO SEGURA, JUAN ANTONIO CATEDRATICO E.U. FARMACOLOGIA
MORENO BREA, REMEDIOS CATEDRATICA E.U. FARMACOLOGIA
MOYA CORRAL, PILAR PROFESOR. ASOCIADO CC.SS.
ORTEGA ALVARO, ANTONIO PDI INVESTIGADOR DOCTOR

CANDIDATURA

ELECCIONES A DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Convocadas por Resolución de 12 de Febrero de 2008)

D/D^a.....D.N.I:.....

presenta su candidatura a las Elecciones a Director/a del
Departamento _____, reuniendo las condiciones
exigibles previstas en la legislación vigente.

En a de febrero de 2008

Fdo:

**Sra. Presidenta de la Junta Electoral de la Facultad de Medicina
de la Universidad de Cádiz**

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras de 12 febrero de 2008, sobre convocatoria de Elecciones a Director de los Departamentos con sede en la Facultad de Filosofía y Letras.

Resolución del Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz de 12 de Febrero de 2008 por la que se convocan Elecciones a Director de Departamento

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos de la UCA y del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz y a instancias de los respectivos directores, se convocan Elecciones a Director de los Departamentos que tienen sede en este centro:

- Filología
- Filología Clásica
- Filología Francesa e Inglesa
- Historia, Geografía y Filosofía
- Historia Contemporánea, Moderna, de América y del Arte.

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

En Cádiz, a 12 de febrero de 2008

El Presidente de la Junta Electoral de Centro

Fdo.: Manuel Arcila Garrido

ELECCIONES A DIRECTORES DE DEPARTAMENTO(1)

CALENDARIO APROBADO POR LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO EN SU REUNIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2008

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Martes 12 febrero
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	13-15 febrero(1)
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	Lunes 18 febrero
6. Presentación de candidaturas.	19-22 febrero(1)
7. Proclamación provisional de candidatos	Lunes 25 febrero (1)
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	Martes 26 febrero
9. Proclamación definitiva de candidatos	Miércoles 27 febrero
10. Solicitud del voto anticipado	12-29 febrero (2)
11. Campaña electoral	3-8 marzo
12. Depósito de las papeletas	6 marzo
13. Sorteo de mesas electorales	3 marzo
14. Voto anticipado	3-5 marzo(3)
15. Jornada de reflexión	Domingo 9 marzo
16. Elecciones	Lunes 10 marzo
17. Proclamación provisional de electo	Lunes 10 marzo
18. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 11 marzo
19. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 12 marzo

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

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

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

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

(2) SOLICITUD DE VOTO ANTICIPADO:

- La solicitud del voto anticipado se efectuará a través del modelo que, en su caso, apruebe la Junta Electoral de Centro competente (habría de ser accesible no sólo en papel, sino a través de la página institucional del centro).
- La solicitud se presentará en el Registro General, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus o en el registro del centro correspondiente. Las solicitudes presentadas en el Registro General y en los Registros Auxiliares de Campus se adelantarán por fax al Secretario de la Facultad de Filosofía y Letras en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro. También podrán presentarse en los registros de los centros (conforme al artículo 6 del Reglamento por el que se regula el registro), en cuyo caso se deberá adelantar por fax, en el mismo día, copia al Registro Auxiliar del Campus en que esté ubicado el centro y al Secretario del Centro, teniendo eficacia en este proceso electoral la fecha que figure en la anotación del registro de centro, todo ello con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral de Centro.
- Se pondrá a disposición del/la interesado/a en el Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras la documentación necesaria para que pueda emitir su voto anticipado. Excepcionalmente y por razones justificadas, se podrá indicar otro centro de la UCA u otro lugar fuera de la Universidad de Cádiz en que se pueda recoger o enviar dicha documentación.
- La documentación se retirará del Decanato de Filosofía y Letras. Excepcionalmente y por razones justificadas, se remitirá con carácter urgente a la dirección (otro centro o de fuera de la UCA) indicada en la solicitud a estos efectos.
- La solicitud del voto anticipado podrá efectuarse hasta las 14,00 horas del día 29 de febrero.
- A partir de la fecha de la proclamación definitiva de candidatos (día 27 de febrero), desde la Secretaría del Centro se pondrá a disposición del solicitante la documentación necesaria para emitir el voto (papeleta, sobres e instrucciones para emitir el voto anticipado).

(3) EMISIÓN DEL VOTO ANTICIPADO:

- La emisión del voto anticipado podrá realizarse del 3 al 5 de marzo, hasta las 14,00 horas.
- El voto anticipado se presentará en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Junta Electoral de la Facultad de Filosofía y Letras, que contendrá los siguientes datos:
 1. Nombre y apellidos.
 2. Domicilio.
 3. Estamento.
 4. En su caso, número de matrícula.
 5. Firma en la solapa de forma que la firma cruce el lugar por donde dicho sobre ha sido cerrado.
 6. En el interior del sobre, se incluirá una fotocopia del DNI o del pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco, según el modelo aprobado por la Junta Electoral de Centro, con la papeleta de voto en su interior. En este segundo sobre, la parte anterior llevará impreso únicamente el sector o estamento al que pertenece el votante.
- El sobre cerrado en que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o, en su caso, en el registro del centro correspondiente. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación a la/al interesada/o. Los responsables del Registro General, de los Registros Auxiliares y, en su caso, del registro del centro correspondiente los remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral de Centro, si bien se anticipará diariamente a través de fax o de correo electrónico un listado de votos presentados por correo al Secretario del Centro.
- El voto anticipado deberá ser depositado en los lugares indicados antes de las 14.00 horas del día 5 de marzo. En caso de ser depositado el voto por correo en alguno de los lugares a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992 (oficinas de Correo, etcétera), se tendrá por válidamente emitidos si se deposita en las fechas de 3 a 5 de marzo o llega en esas fecha a algunos de los registros de la UCA señalados y siempre que estén a disposición

- de la Mesa Electoral antes de que hubiera concluido la votación.
- Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral correspondiente una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.
 - Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y si está incluido en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente, se introducirá el voto emitido por este procedimiento en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

* * *

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R210RECN/2007, de 12 de septiembre de 2007, por la que se cesa a D. JUAN MANUEL LÓPEZ ULLA como Secretario del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas.

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 281/2003, de 7 de octubre,

RESUELVO,

Cesar a **D. Juan Manuel López Ulla**, Profesor Titular de Universidad del Área de Derecho Constitucional, Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas de la Universidad de Cádiz, como **Secretario del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas**, con efectos económico-administrativos de fecha doce de septiembre de dos mil siete.

Cádiz, a 12 de septiembre de 2007.

EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R212RECN/2007, de 12 de septiembre de 2007, por la que se cesa a D. MANUEL JESÚS ROZADOS OLIVA como Secretario del Departamento de Derecho Público.

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 281/2003, de 7 de octubre,

RESUELVO,

Cesar a **D. Manuel Jesús Rozados Oliva**, Profesor Titular de Universidad del Área de Derecho Administrativo, Departamento de Derecho Público de la Universidad de Cádiz, como **Secretario del Departamento de Derecho Público**, con efectos económico-administrativos de fecha doce de septiembre de dos mil siete.

Cádiz, a 12 de septiembre de 2007.

EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R270RECN/2007, de 30 de octubre de 2007, por la que se cesa a D. JUAN TOMÁS VÁZQUEZ GARRIDO como Secretario del Departamento de Ciencias de la Tierra.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre), y a la vista del escrito del Director del Departamento de fecha 23 de octubre de 2007

RESUELVO,

Cesar a **D. Juan Tomás Vázquez Garrido**, Profesor Titular de Universidad del Departamento de Ciencias de la Tierra, como **Secretario del Departamento de Ciencias de la Tierra**, con efectos económico-administrativos de fecha de 24 de octubre de 2007.

Cádiz, a 30 de octubre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cadiz UCA/R294REC/N/2007, de 19 de noviembre de 2007, por la que se cesa a D^a. FRANCISCA FUENTES RODRÍGUEZ como Directora General de Empleo.

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 vista la renuncia presentada por la interesada el día 17 de noviembre de 2007, justificada en la circunstancia de concurrir como candidata a las Elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo, convocadas el día 7 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Cesar a **D.^a Francisca Fuentes Rodríguez**, Profesora Titular de Escuela Universitaria del Departamento de Derecho del Trabajo, como **Directora General de Empleo de la Universidad de Cádiz**, con efectos económico-administrativos de fecha de 19 de noviembre de 2007.

Cádiz, 19 de noviembre de 2007

EL RECTOR

Fdo: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R304REC/N/2007, de 3 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS como Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación definitiva de candidato electo por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha de 30 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Cesar a **D. Severiano Fernández Ramos**, Profesor Titular de Universidad, como **Decano de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 29 de noviembre de 2007.

Cádiz, a 3 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R306REC/N/2007, de 5 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. JOSÉ RUIZ NAVARRO como Director del Departamento de Organización de Empresas.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Visto su escrito de renuncia de fecha 26 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Cesar a **D. José Ruiz Navarro**, Catedrático de Universidad, como **Director del Departamento de Organización de Empresas**, con efectos económico-administrativos de fecha de 26 de noviembre de 2007.

Cádiz, a 5 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R310REC/N/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. JOSÉ SÁNCHEZ PÉREZ como Vicedecano de Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación definitiva de candidato electo por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha de 30 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Cesar a **D. José Sánchez Pérez**, Profesor Titular de E.U., como **Vicedecano de Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 29 de noviembre de 2007.

Cádiz, a 10 de diciembre de 2007

EL RECTOR,
Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R311RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D. CARLOS LUIS GUILLÉN GESTOSO como Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación definitiva de candidato electo por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha de 30 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Cesar a **D. Carlos Luis Guillén Gestoso**, Catedrático de E.U., como **Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 29 de noviembre de 2007.

Cádiz, a 10 de diciembre de 2007
EL RECTOR,
Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R312RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se cesa a D^a. CARMEN JOVER RAMÍREZ como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación definitiva de candidato electo por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha de 30 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Cesar a **D^a. Carmen Jover Ramírez** como **Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 4 de diciembre de 2007.

Cádiz, a 10 de diciembre de 2007
EL RECTOR,
Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R318RECN/07, de 18 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Juan Luís González Caballero como Coordinador Académico de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

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. JUAN LUÍS GONZÁLEZ CABALLERO como Coordinador Académico de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos de fecha 20 de Diciembre de 2007.

Cádiz, 18 de diciembre de 2007.

EL RECTOR

Fdo: Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R319RECN/07, de 18 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Miguel Angel García Ureña como Vicedecano del Hospital Universitario Puerta del Mar de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

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. MIGUEL ANGEL GARCÍA UREÑA como Vicedecano del Hospital Universitario Puerta del Mar de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos de fecha 20 de Diciembre de 2007.

Cádiz, 18 de diciembre de 2007.

EL RECTOR

Fdo: Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R320RECN/07, de 18 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Miguel Angel Vizcaya Rojas como Secretario de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz.

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. MIGUEL ANGEL VIZCAYA ROJAS** como Secretario de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos de fecha 20 de Diciembre de 2007.

Cádiz, 18 de diciembre de 2007.

EL RECTOR

Fdo: Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R325RECN/2007, de 20 de Diciembre de 2007, por la que se cesa a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Vicedecano de Planificación y Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.

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. n° 207, de 28 de octubre).

Vista la proclamación definitiva como Director electo del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Cesar a **D. Diego Manuel García Gutiérrez** como Vicedecano de Planificación y Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos de fecha 19 de Diciembre de 2007.

Cádiz, 20 de diciembre de 2007.

EL RECTOR

Fdo: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, UCA/R193RECN/2007 de 31 de julio de 2007, por la que se nombra a D. GERMÁN JIMENEZ FERRER como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica.

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. n° 207, de 28 de octubre).

Vista la propuesta presentada por el Director del Departamento de Ingeniería Eléctrica.

RESUELVO,

Nombrar a **D. GERMÁN JIMENEZ FERRER** como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica, con efectos económicos-administrativos a fecha de 6 de julio de 2007.

Cádiz, 31 de julio de 2007
EL RECTOR
Fdo: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R215RECN/2007, de 1 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. LUIS MIGUEL ARROYO YANES como Secretario del Departamento de Derecho Público.

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 281/2003, de 7 de octubre.

Vista la propuesta presentada por la Dirección del Departamento de Derecho Público.

RESUELVO,

Nombrar a D. **LUIS MIGUEL ARROYO YANES**, Profesor Titular del Área de Derecho Administrativo, como Secretario del Departamento de Derecho Público, con efectos económico-administrativos de fecha 18 de Septiembre de dos mil siete.

Cádiz, 1 de octubre de 2007.
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R241RECN/2007, de 29 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. JUAN ANTONIO ALBERCA DE CASTRO como Secretario del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta presentada por la dirección del Departamento.

RESUELVO,

Nombrar a **D. JUAN ANTONIO ALBERCA DE CASTRO**, como Secretario del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas, con efectos económicos de fecha de 18 de septiembre de 2007.

Cádiz, a 29 de octubre de 2007
EL RECTOR,
Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R271RECN/2007, de 31 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. LUIS CARLOS BARBERO GONZÁLEZ como Secretario del Departamento de Ciencias de la Tierra.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta presentada por la dirección del Departamento.

RESUELVO,

Nombrar a **D. Luis Carlos Barbero González**, Profesor Titular de Universidad del Departamento de Ciencias de la Tierra, como **Secretario del Departamento de Ciencias de la Tierra**, con efectos económico-administrativos de fecha de 25 de octubre de 2007.

Cádiz, a 31 de octubre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R272RECN/2007, de 27 de octubre de 2007, por la que se nombra a D. JOSÉ M^a. PINTADO CAÑA como Director del Departamento de Ciencias de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación definitiva de candidato electo por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias, de fecha de 18 de octubre de 2007,

RESUELVO,

Nombrar a **D. José M^a. Pintado Caña**, Profesor Titular de Universidad, como **Director del Departamento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica**, con efectos económico-administrativos de fecha de 18 de octubre de 2007.

Cádiz, a 27 de octubre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R298RECN/2007, de 20 de noviembre de 2007, por la que se nombra a D^a. NIEVES GÓMEZ AGUILAR como Directora General de Empleo.

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), vista la propuesta presentada por el Vicerrectorado de Alumnos y con el visto bueno del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz (13 noviembre 2007),

RESUELVO,

Nombrar a D.^a Nieves Gómez Aguilar, Profesora Contratada Doctora del Departamento de Economía de la Empresa, como Directora General de Empleo de la Universidad de Cádiz, con efectos económico-administrativos de fecha de 20 de noviembre de 2007.

Cádiz, 20 de noviembre de 2007

EL RECTOR

Fdo: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R305RECN/2007, de 3 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D.^a FRANCISCA FUENTES RODRÍGUEZ como Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación definitiva de candidato electo por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha de 30 de noviembre de 2007,

RESUELVO,

Nombrar a D.^a Francisca Fuentes Rodríguez, Profesora Titular de Escuela Universitaria, como **Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 30 de noviembre de 2007.

Cádiz, a 3 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R313RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D.^a CARMEN JOVER RAMÍREZ como Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta de la Sra. Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha 5 de diciembre de 2007

RESUELVO,

Nombrar a **D^a. Carmen Jover Ramírez** como **Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 5 de diciembre de 2007.

Cádiz, a 10 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R314RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D^a. FRANCISCA ORIHUELA GALLARDO como Vicedecana de Ordenación Académica e Innovación Docente de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta de la Sra. Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha 5 de diciembre de 2007

RESUELVO,

Nombrar a **D^a. Francisca Orihuela Gallardo** como **Vicedecana de Ordenación Académica e Innovación Docente de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 5 de diciembre de 2007.

Cádiz, a 10 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R315RECN/2007, de 10 de diciembre de 2007, por la que se nombra a D^a. CRISTINA AGUILAR GONZÁLVEZ como Vicedecana de Relaciones Institucionales y Alumnado de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

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 (B.O.E. de 13/04/2007), los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta de la Sra. Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de fecha 5 de diciembre de 2007

RESUELVO,

Nombrar a **D^a. Cristina Aguilar González** como **Vicedecana de Relaciones Institucionales y Alumnado de la Facultad de Ciencias del Trabajo**, con efectos económico-administrativos de fecha de 5 de diciembre de 2007.

Cádiz, a 10 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R321RECN/2007, de 18 de Diciembre 2007, por la que se nombra a D. JUAN LUÍS GONZÁLEZ CABALLERO como Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz .

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 de nombramiento presentada por el Decanato de la Facultad de Medicina.

RESUELVO,

Nombrar a **D. Juan Luis González Caballero**, como Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, con efectos económico-administrativos a fecha de 21 de Diciembre de 2007.

Cádiz, a 18 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R322RECN/2007, de 18 de Diciembre 2007, por la que se nombra a D. MIGUEL ANGEL VIZCAYA ROJAS como Vicedecano del Hospital Universitario Puerta del Mar de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz .

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 de nombramiento presentada por el Decanato de la Facultad de Medicina.

RESUELVO,

Nombrar a **D. Miguel Ángel Vizcaya Rojas**, como Vicedecano de del Hospital Universitario Puerta del Mar de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, con efectos económico-administrativos a fecha de 21 de Diciembre de 2007.

Cádiz, a 18 de diciembre de 2007

EL RECTOR,

Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R323RECN/2007, de 18 de Diciembre 2007, por la que se nombra a D. JOSE JUAN BOSCO LÓPEZ SÁEZ como Secretario de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz .

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 de nombramiento presentada por el Decanato de la Facultad de Medicina.

RESUELVO,

Nombrar a **D. Jose Juan Bosco López Sáez**, como Secretario de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz, con efectos económico-administrativos a fecha de 21 de Diciembre de 2007.

Cádiz, a 18 de diciembre de 2007

EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R326RECN/2007, de 21 de Diciembre de 2007, por la que se nombra a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.

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).

Vista la proclamación definitiva como Director electo del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Nombrar a **D. Diego Manuel García Gutiérrez**, como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos a fecha 20 de Diciembre de 2007.

Cádiz, 21 de diciembre de 2007.

EL RECTOR
Fdo: Diego Sales Márquez.

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R05RECN/2008, de 29 de enero de 2008, por la que se nombra a D^a Nuria Campos Carrasco, como Vicedecana de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz.

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 281/2003 de 7 de octubre (B.O.J.A. n° 207, de 28 de octubre).

Vista la propuesta definitiva elevada por el Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz, D. Manuel Arcila Garrido, en cumplimiento de lo establecido en el art. 72 d) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz

RESUELVO,

Nombrar a **D^a Nuria Campos Carrasco**, como **Vicedecana de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz**, con efectos económico-administrativos a fecha de 29 de enero de 2008

Cádiz, a 29 de enero de 2008

EL RECTOR,

Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R07RECN/2008, de 30 de enero de 2008, por la que se nombra a D. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ SÁNCHEZ como Vicedecano de Espacio Europeo y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.

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 281/2003 de 7 de octubre (B.O.J.A. n° 207, de 28 de octubre).

Vista la propuesta definitiva elevada por la Sra. Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz, D.^a Paloma López Zurita, en cumplimiento de lo establecido en el art. 72.d) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Nombrar a **D. José Antonio López Sánchez**, Profesor colaborador a tiempo completo, como **Vicedecano de Espacio Europeo y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz**, con efectos económico-administrativos a fecha de 30 de enero de 2008.

Cádiz, a 30 de enero de 2008

EL RECTOR,

Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R08REC�/2008, de 6 de febrero de 2008, por la que se nombra a D. Antonio Rafael Peña Sánchez como Director de la Sección Departamental del Departamento de Economía General en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.

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 281/2003 de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre).

Vista la proclamación definitiva como Director electo de la Sección Departamental del Departamento de Economía General de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Nombrar a **D. Antonio Rafael Peña Sánchez**, como Director de la Sección Departamental del Departamento de Economía General de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz, con efectos económico-administrativos a fecha de 30 de enero de 2008.

Cádiz, a 6 de febrero de 2008

EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R09REC�/2008, de 6 de febrero de 2008, por la que se nombra a D. José Aurelio Medina Garrido como Director de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz .

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 281/2003 de 7 de octubre (B.O.J.A. nº 207, de 28 de octubre).

Vista la proclamación definitiva como Director electo de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.

RESUELVO,

Nombrar a **D. José Aurelio Medina Garrido**, como Director de la Sección Departamental del Departamento de Organización de Empresas de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz, con efectos económico-administrativos a fecha de 1 de febrero de 2008.

Cádiz, a 6 de febrero de 2008

EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Resolución de 11 de febrero de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

Resolución de 11 de febrero de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA del 31), estando pendiente el desarrollo reglamentario, y siendo necesaria la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia en las plazas que se indican en el Anexo I, de acuerdo con el Reglamento de Contratación de Profesorado, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 19 de diciembre de 2003, reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2004, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de octubre de 2004,

RESUELVO

En uso de las competencias que atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, convocar concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud del área de “Fisioterapia” en las plazas que se citan en el Anexo I, mediante Contrato laboral especial de duración determinada a tiempo Parcial.

11 de febrero de 2008

EL RECTOR, por delegación de firma,

(Resolución UCA/REC52/2007, de 25 de junio, B.O.U.C.A. de 2/7/07)

LA VICERRECTORA DE PROFESORADO Y
ORDENACIÓN ACADÉMICA,

M^a. José Rodríguez Mesa

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

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

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

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.

- 1.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de

resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.

- 1.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán respetar los horarios establecidos por los Centros y las actividades docentes asignadas por los Departamentos.
- 1.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.
- 1.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

2.1.6. De conformidad con la cláusula Séptima del Convenio-Marco entre las Conserjerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. No obstante, podrán concurrir los que no teniendo

plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos, siendo prioritaria la adjudicación de las plazas y el orden de prelación en la correspondiente bolsa al personal con plaza en propiedad.

- 2.1.7. Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato.
- 2.2. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, 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/Area/PDI>).

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

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

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

- 3.2.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad.

- 3.2.2. Fotocopia del título de Diplomado o equivalente.

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

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

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

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

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

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

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, número 16 - 11001 Cádiz), así como en las oficinas de Registros de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CGO1/2007, 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 Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

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

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

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

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

4. VALORACIÓN POR EL DEPARTAMENTO

En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.

El Consejo de Departamento valorará las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado competente. Cuando la circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

5. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN

5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por:

- Rector o persona en quien delegue, que la preside

- Director de Departamento al que se adscriba la plaza o persona del área de conocimiento implicada en quien delegue
- Director del Centro al que se adscriba la plaza o persona en quien delegue
- Cuatro Profesores Funcionarios Doctores elegidos por el Consejo de Gobierno
- Un Profesor Doctor no Funcionario elegido por el Consejo de Gobierno: Prof. D. Manuel Enrique López Doña
- Un Profesor Doctor designado por el Comité de Empresa.

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

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

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

- 6.1 La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el Anexo I, entendiéndose que los contratos del primer cuatrimestre tiene como fecha límite el 31 de marzo de 2008, y los del segundo el 31 de julio de 2008.
- 6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 hors semanales (antiguos TP3).
- 6.3. Según lo dispuesto en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz N° 25, el Real Decreto 1558/1996 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

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

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

6.4. La realización de funciones docentes mediante contrato con la Universidad como Profesor Asociado de Ciencias de la Salud deberá ser, durante toda la vigencia del contrato, en las mismas condiciones establecidas en la convocatoria, pudiendo la Universidad solicitar a las Instituciones Sanitarias concertadas la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

7. RETRIBUCIONES

La retribución anual correspondiente a Profesor Asociado de Ciencias de la Salud para el año 2007 es de 4.671,84 €.

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

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web de Vicerrectorado competente el acta de la reunión de la misma.

8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.

8.3. Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. El candidato propuesto dispondrá de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.
- 9.2. Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la Universidad podrá solicitar certificado que acredite que la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato, pudiendo no formalizar el contrato en caso de que fuera menor.
- 9.3. Con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, deberá acreditar estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.
- 9.4. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos por la Comisión de Contratación en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.
- 9.5. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, en el que se contemplará el período de prueba que corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.8.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.
- 9.6. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.
- 9.7. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

10. NORMA FINAL

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

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

ANEXO I
E.U. DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD (CONVOCATORIA 2/2007-08)

ÁREA FISIOTERAPIA

Plaza	Asignatura	Actividad en Servicio/Unidad	Puesto de trabajo	Turno Trabajo	Centro	Duración
NDC3967	Fisioterapia Especial I Estancias Clínicas I	RHB/Fisioterapia	Fisioterapeuta	Mañana	Unidad Móvil Fisioterapia Cádiz	(1)

(1) Durante la baja de la titular y como máximo hasta el 31 de julio de 2008.

* * *

IV. ANUNCIOS

Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se anuncia la adjudicación de la contratación de la asistencia técnica para la redacción del proyecto básico y de ejecución de urbanización, estudio de seguridad y salud, dirección de obras y de ejecución de obras y coordinación de seguridad y salud del Campus de Puerto Real.

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: S-19/07.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
- b) Descripción del objeto: Asistencia técnica para la redacción del proyecto básico y de ejecución de urbanización, estudio de seguridad y salud, dirección de obras y de ejecución de obras y coordinación de seguridad y salud del Campus de Puerto Real.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 161, de fecha 6 de julio 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): 122.084,00 euros.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 13 de diciembre de 2007.
- b) Contratista: Rafael Otero González.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 109.875,60 euros.

Cádiz, 31 de enero de 2008.–El Rector, PDC de 27 de junio de 2007, Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

* * *
