



# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año VI \* Número 78 \* Junio 2008**

**I. Disposiciones y Acuerdos**

**IV. Anuncios**

## SUMARIO

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ..... 5****I.4. CONSEJO DE GOBIERNO ..... 5**

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se informa favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* de la Universidad de Cádiz a favor de D. Marcelino Camacho Abad y de D. Nicolás Redondo Urbietta..... 5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicios del Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque en la Universidad “Pablo de Olavide” para el curso académico 2008/2009. .... 5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba admitir la prórroga de la comisión de servicios de D. Manuel Arana Jiménez en el Departamento de Estadística e Investigación Operativa de la Universidad de Cádiz, desde el 1 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2009. .... 5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la creación de la Sección Departamental del Departamento de Química Física en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales..... 5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la relación de órganos académicos unipersonales asimilados a los órganos de gobierno unipersonales previstos en los Estatutos de la UCA a los efectos de la Disposición Adicional primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios..... 6

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la convocatoria de Virtualización de contenidos. .... 7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban los límites máximos de admisión de alumnos en Centros y Estudios de la Universidad de Cádiz para el Curso académico 2008/2009. .... 15

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria del concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Forenses) para el curso académico 2008/2009..... 19

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios..... 29

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria de oposiciones de una plaza de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras.....	32
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Oficina Verde, por el sistema de concurso-oposición.....	51
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, tres plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso.....	66
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria del concurso de traslado entre el Personal Laboral de Administración y Servicios fijo para la cobertura de distintos puestos de trabajo.....	73
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Dirección General de Acción Social y Solidaria, por el sistema de concurso-oposición. ..	80
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG06/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.....	93
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG07/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.....	109
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG08/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval de la Universidad de Cádiz.....	133
<b>I.15. JUNTAS ELECTORALES DE CENTRO .....</b>	<b>150</b>
Acuerdo de la Junta Electoral de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz de 23 de mayo de 2008, sobre convocatoria de Elecciones Parciales a miembros de Junta de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia por el estamento de Profesores Cuerpos Docentes y Estudiantes.....	150
<b>IV. ANUNCIOS .....</b>	<b>154</b>

---

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación de la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización y ventilación de los edificios de la Universidad de Cádiz”..... 154**

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se adjudica la contratación de los servicios de mutua patronal en accidentes de trabajo y enfermedad profesional y prestación económica por incapacidad por contingencias comunes..... 154**

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

### **I.4. CONSEJO DE GOBIERNO**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se informa favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* de la Universidad de Cádiz a favor de D. Marcelino Camacho Abad y de D. Nicolás Redondo Urbietta.**

A petición de la Facultad de Ciencias del Trabajo, aprobada en Junta de Facultad de 11 de marzo de 2008, con el visto bueno del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz en su sesión de 4 de abril de 2008, conforme a lo establecido en el Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de Doctor *Honoris Causa*, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 3.º del Orden del día, aprobó por asentimiento informar favorablemente la propuesta de concesión del Grado de *Doctor Honoris Causa* de la Universidad de Cádiz a favor de D. Marcelino Camacho Abad y de D. Nicolás Redondo Urbietta.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicios del Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque en la Universidad “Pablo de Olavide” para el curso académico 2008/2009.**

A propuesta de la Srª. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previa solicitud de la Universidad “Pablo de Olavide”, informe favorable del Departamento de Filología y Traducción de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, y del Departamento de Filología Francesa e Inglesa y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de esta Universidad, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 5.º del Orden del día, aprobó por asentimiento conceder la prórroga de la Comisión de Servicios del Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque en la Universidad Pablo de Olavide para el curso académico 2008/2009.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba admitir la prórroga de la comisión de servicios de D. Manuel Arana Jiménez en el Departamento de Estadística e Investigación Operativa de la Universidad de Cádiz, desde el 1 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2009.**

A propuesta de la Srª. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Estadística e Investigación Operativa e informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, conforme al artículo 116 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento admitir la prórroga de la comisión de servicios de D. Manuel Arana Jiménez en el Departamento de Estadística e Investigación Operativa de la Universidad de Cádiz, desde el 1 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2009.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la creación de la Sección Departamental del Departamento de Química Física en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, con el visto bueno del Consejo de Dirección de 18 de abril de 2008, conforme al artículo 15 de los Estatutos de la

---

Universidad de Cádiz y al artículo 30 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la creación de la Sección Departamental del Departamento de Química Física en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la relación de órganos académicos unipersonales asimilados a los órganos de gobierno unipersonales previstos en los Estatutos de la UCA a los efectos de la Disposición Adicional primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.**

A propuesta de la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 8.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la relación de órganos académicos unipersonales asimilados a los órganos de gobierno unipersonales previstos en los Estatutos de la UCA a los efectos de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, que es la siguiente:

<b>ÓRGANO ACADÉMICO UNIPERSONAL ASIMILADO</b>	<b>ÓRGANO DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ</b>
COORDINADOR CURSO PREPARACIÓN EXAMEN 25 AÑOS	DIRECTOR SECCIÓN DEPARTAMENTAL
DIRECTOR CIENTÍFICO CÁTEDRAS DE EMPRESAS	DIRECTOR DE CENTRO o DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
ORIENTADOR ACADÉMICO DE CAMPUS	SECRETARIO DE DEPARTAMENTO
DIRECTOR GENERAL	VICERRECTOR (SI ÉSTA VINCULADO DIRECTAMENTE AL RECTOR) ; DIRECTOR DE CENTRO (SI NO ESTÁ VINCULADO DIRECTAMENTE AL RECTOR)
ASESOR DEL RECTOR	DIRECTOR DE CENTRO o DECANO
DIRECTOR INNOVACIÓN Y CONVERGENCIA	DIRECTOR DE SECRETARIADO
DIRECTOR CENTRO ADSCRITO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
DIRECTOR ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA	DIRECTOR DE SECRETARIADO
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE UN CENTRO	VICEDECANO o SUBDIRECTOR DE CENTRO
DIRECTOR DEL CENTRO DE LENGUAS MODERNAS	DIRECTOR SECRETARIADO
DIRECTOR DE LA OFICINA DE REVISIÓN DE NORMATIVA	DIRECTOR DE SECRETARIADO
DIRECTOR DEL AULA DE MAYORES	DIRECTOR DE SECRETARIADO
COORDINADOR DE PRUEBA DE ACCESO Y MATRICULACION	DIRECTOR DE SECRETARIADO
COORDINADOR EXTENSIÓN DOCENTE	VICEDECANO
DIRECTOR DE LA OFICINA VERDE	DIRECTOR DE SECRETARIADO
DIRECTOR OFICINA SOFTWARE LIBRE	VICEDECANO
SECRETARIO OFICINA SOFTWARE LIBRE	DIRECTOR DE SECCIÓN DEPARTAMENTAL
DIRECTOR DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	DIRECTOR GENERAL
DIRECTOR SERVICIOS CENTRALES	DIRECTOR DE SECRETARIADO
DIRECTOR DE SERVICIO DE	DIRECTOR DE SECRETARIADO

PUBLICACIONES	
DIRECTOR ATENCIÓN DIVERSIDAD Y ESCUELA INFANTIL	DIRECTOR DE SECRETARIADO

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la convocatoria de Virtualización de contenidos.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 9.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente convocatoria de Virtualización de contenidos:

---



## **Convocatoria para la creación y distribución de material docente digital.**

La presente convocatoria pretende promover la producción y divulgación de material docente por parte del PDI de la UCA.

Al objeto de una distribución internacional de dicho material, la Universidad de Cádiz se ha unido a OpenCourseWare (OCW), iniciativa editorial electrónica a gran escala fundada conjuntamente por el Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT) en colaboración con la Fundación William and Flora Hewlett y la Fundación Andrew W. Mellon.

Esta convocatoria pretende estimular la producción de material docente por parte del profesorado y su uso en la creación de módulos susceptibles de incorporarse a la iniciativa OCW.

### **Bases de la convocatoria**

#### **Objetivos de la convocatoria:**

Serán objetivos de la presente convocatoria los materiales docentes originales creados por el PDI de la Universidad de Cádiz.

Esta convocatoria se articula en dos fases:

La primera consiste en la presentación por parte del PDI de los materiales por ellos creados mediante su registro en el repositorio de objetos digitales de la Universidad de Cádiz. El registro en este repositorio lleva implícita la aceptación de la licencia “CREATIVE COMMONS”.

La segunda fase comenzará cuando la comisión evaluadora haya seleccionado los materiales que mas se ajusten a los criterios que se detallan mas adelante, invitando a los autores a la composición de un módulo docente en base a su obra. Este módulo o curso será expuesto en Internet en el espacio del OpenCourseWare de la Universidad de Cádiz (<http://ocw.uca.es/>).

#### **Primera: Objetivos.**

Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- Poner a disposición de los estudiantes el más completo abanico posible de recursos complementarios para su formación.
- Fomentar la divulgación y el acceso al conocimiento en la sociedad





- Promover la autonomía del profesorado de la Universidad de Cádiz en materias de creación de contenido digital.
- Crear un sistema de acceso universal al material generado.
- Crear y fomentar una cultura de colaboración para la generación de materiales.

### **Segunda: Participantes de la convocatoria**

Podrán presentar material docente a esta convocatoria cualquier PDI que este prestando su servicio en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2007/2008

Los trabajos pueden ser presentados individualmente o en grupo siempre que se designe a un responsable que será el interlocutor ante el Vicerrectorado a todos los efectos.

### **Tercera: Forma de presentación de los materiales**

Los trabajos serán presentados subiendo el material y registrando sus datos asociados en la base de datos de objetos digitales, <http://bod.uca.es/>, de la Universidad de Cádiz. En el proceso de registro es posible etiquetar cada elemento con tantas palabras clave, autores, etc. como se desee.

Cada profesor de la Universidad de Cádiz dispondrá de acceso al servidor de objetos digitales mediante la identificación y clave institucional. Cuando un profesor accede a la plataforma podrá colocar su material tras cumplimentar el formulario asociado que la Universidad de Cádiz pondrá a su disposición. Cualquier objeto digital depositado estará disponible en la Web de manera inmediata.

A efectos de la presentación en la presente convocatoria se considerará que la presentación del trabajo se realizará mediante el registro en la base de datos de objetos digitales de la Universidad de Cádiz. En caso de que se desee reconocer a más de una autoría es preciso registrar a cada uno de los autores como coautor del material.

El registro en este servidor implica la aceptación de las condiciones de licencia expresadas en el anexo I.

### **Cuarta: Material que se puede presentar.**



Será válido cualquier material docente que cumpla las siguientes características:

1. Que el material aportado tenga fundamentalmente contenido original. Es indispensable expresar, en el campo “Descripción” del formulario, que parte no es original y cuál es su referencia. La obtención de los permisos necesarios para la publicación de este material no original, en las condiciones de esta convocatoria, será responsabilidad del autor. La comisión evaluadora podrá solicitar evidencias de los permisos de los autores referenciados.
2. Formar parte del temario de alguna de las asignaturas recogidas en los Planes de Estudios Oficiales de la Universidad de Cádiz de Diplomaturas, Ingenierías o Licenciaturas, Programas Oficiales de Posgrado, Master y Doctorado.

#### **Quinta: Reconocimiento.**

La evaluación de los trabajos presentados se realizará por una comisión compuesta por:

Dos profesores con más de dos años de experiencia en el campus virtual.

La directora de innovación educativa

El director de tecnologías docentes.

El director del Área de Biblioteca y Archivos.

Esta comisión evaluará como un conjunto todos los elementos presentados por cada profesor, estableciendo el reconocimiento de los autores por el conjunto de los trabajos presentados a esta convocatoria al no haber límite predeterminado del número de estos.

Como reconocimiento a los autores de los mejores trabajos se entregará una subvención para gastos de libre disposición de 2000 €. Igualmente se entregará otras dos subvenciones con el mismo fin del 1100 € y otras tres de 600 € para los autores de aquellos trabajos que, a juicio de la comisión, hayan sido mejor valorados.

La Universidad de Cádiz tendrá en cuenta, a efectos curriculares, en los procesos relacionados con la evaluación de la actividad del profesorado que de ella dependen, la publicación de estos materiales en la base de datos de objetos digitales, siempre que hayan obtenido una evaluación positiva de la comisión evaluadora.

Los criterios de evaluación que seguirá la comisión evaluadora serán:



- a. Originalidad del material.
- b. Interactividad.
- c. Posibilidad de su uso, descrito en el apartado “Descripción” del formulario, en distintos entornos de aprendizaje: Aula Virtual, aula presencial, seminarios, etc.
- d. El diseño gráfico
- e. Accesibilidad Web según el estándar WAI:  
(<http://www.sidar.org/recur/desdi/wai/>)
- f. Diseño didáctico.
- g. Navegabilidad.
- h. Su modularidad o capacidad de ser usado en distintos contextos o distintos niveles académicos.
- i. Seguimiento estándares SCORM, IMS u otros.

La comisión evaluará los trabajos presentados por un autor y tendrá en cuenta el grado de coherencia en cuanto a temática, nivel, diseño, navegabilidad, diseño, etc. de los distintos elementos como conjunto.

Los autores de los trabajos valorados positivamente por la comisión deberán autorizar y facilitar su publicación bajo la iniciativa del OpenCourseWare Consortium.

#### **Sexta: Plazos de presentación.**

Los trabajos podrán ser presentados desde la publicación de la presente convocatoria hasta el 15 de septiembre de 2008.

#### **Séptima: Interpretación de las normas.**

Corresponde al Director de Tecnologías Docentes dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas, en desarrollo de las presentes Bases de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.



## ANEXO I

### CONTRATO POR EL QUE SE REGULA LA CESIÓN DE MATERIAL DOCENTE A LA BASE DE DATOS DE OBJETOS DIGITALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En Cádiz, a.....

**DE UNA PARTE: El Excmo. Sr. D. DIEGO SALES MARQUEZ**, Rector Magnífico de la **UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**, (en adelante, UCA), en nombre y representación de la misma, según nombramiento de la Presidencia de la Junta de Andalucía aprobado por Decreto Número 152/2007 de 22 de Mayo (B.O.J.A. núm. 103 de 25 de Mayo de 2007), y de conformidad con las competencias que le atribuyen 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 ), en adelante, el cesionario.

**DE OTRA PARTE: D/Dña.** -----, mayor de edad, con domicilio en -----, de nacionalidad -----, actuando en su propio nombre y derecho, que tiene como dirección de correo electrónico -----, en adelante, el autor

#### MANIFIESTAN

1º.- Las nuevas tecnologías y la ciencia de la educación están avanzando actualmente hacia la utilización de redes de comunicación.

2º La Universidad de Cádiz ha considerado de interés crear un espacio Web que contiene materiales docentes creados por PDI , que se ofrecen libremente y son accesibles universalmente via Web.

3º.- Los materiales docentes son objeto de derechos de propiedad intelectual.

Siendo necesario para la participación en tal iniciativa la cesión de su explotación a la Universidad de Cádiz.

Los comparecientes se reconocen mutuamente la suficiente competencia, capacidad y legitimación para suscribir el presente contrato.

A cuyos efectos conviene en obligarse en los términos expuestos en las siguientes

#### CLÁUSULAS



**PRIMERA.- Objeto del contrato:** El autor/es desea ofrecer material docente en el sitio web que la UCA ofrece. Para ello, otorga a la UCA la cesión no exclusiva, gratuita, de ámbito mundial y por un período de 10 años, de los derechos de explotación necesarios para tal fin conforme a la legislación española de propiedad intelectual, sobre los materiales depositados en la página expresada en el Anexo I de este contrato. . Transcurrido el período de cesión, la autorización se entenderá prorrogada por tácita reconducción de no notificarse a la UCA decisión en contrario, por sucesivos períodos de igual duración.

El autor/es acepta que los materiales cedidos estén a disposición de terceros, a los que el autor concede una autorización no exclusiva, gratuita y perpetua para reproducir, distribuir, comunicar y modificar los mismos, bajo los términos estrictos de la licencia *creative commons* . Actuando a estos efectos la UCA en representación del autor/es, si fuese necesario.

Cualquier modificación que sea necesario introducir en un futuro en los materiales quedará sometida a los términos de este contrato.

**SEGUNDA.- Titularidad de la propiedad intelectual:** La UCA reconoce que nada en esta autorización constituye una venta o transmisión de la titularidad de los derechos de propiedad intelectual, que en todo caso corresponden al autor/es, sino sólo del ejercicio de los derechos anteriormente mencionados, en los términos convenidos.

El autor/es continúa siendo el titular del copyright que, en su caso, detente sobre cualquiera de los materiales.

**TERCERA.- Compromiso de autoría y disponibilidad:** El autor/es se compromete, bajo su responsabilidad, a que los materiales objeto de cesión presente o futura son de su propiedad intelectual, y que, los que sean de otra titularidad y estén incorporados a su trabajo, tengan salvada su cita y referencia, ostentando autoridad para conceder esta licencia.

Igualmente manifiestan que sobre los materiales objeto de este contrato y sus modificaciones no tiene contraídos ni contraerá compromisos o gravámenes de ninguna especie que atenten contra los derechos del cesionario y de los terceros a los que correspondan, de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, salvo autorización.

Asimismo, el autor/es declara/n que los materiales los ha elaborado bajo el principio de exactitud y con vocación pedagógica.

**CUARTA.- Ley aplicable:** Al presente contrato, así como su ejecución, le será de aplicación la ley española, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido por los convenios y tratados internacionales en los que España sea parte.



**QUINTA.- Reserva de fuero:** Ambas partes renuncian al fuero que le sea propio, si lo tuvieren, y se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Cádiz.

Y para que así conste, firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto el presente documento, en el lugar y fecha en el encabezamiento indicados.

**LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

**EL AUTOR/ES**

**Fdo.:**

**Fdo.:**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban los límites máximos de admisión de alumnos en Centros y Estudios de la Universidad de Cádiz para el Curso académico 2008/2009.**

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 10º del Orden del día, aprobó por asentimiento los siguientes límites máximos de admisión de alumnos en Centros y Estudios de la Universidad de Cádiz para el Curso 2008/2009:

## LÍMITES DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2008-2009

CENTRO	TITULACIÓN	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	MATRICULADOS	MATRICULADOS
		UCA 2008/2009 1º CICLO	UCA 2008/2009 2º CICLO	CENTROS 2008/2009 1º CICLO	CENTROS 2008/2009 2º CICLO	UCA 2007/2008 1º CICLO	UCA 2007/2008 2º CICLO	2007/2008 1º CICLO	2007/2008 2º CICLO
FACULTAD DE CIENCIAS	Ingeniería Química	50	10	60	15	50	10	19	0
	Licenciatura en Química	60	10	60	15	65	10	32	0
	Licenciatura en Matemáticas	50	10	50	15	50	10	20	0
	Licenciatura en Enología (2º Ciclo)	--	20	--	20	-	25	-	18
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	Lic. en Administración y Dirección de Empresas	195	65	195	65	205	65	136	42
	Lic. en Administración y Dirección de Empresas (Aula Delegada Algeciras)	--	50	--	SL	-	50	-	20
	Diplomatura en Ciencias Empresariales	265	--	266	--	280	-	215	-
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Lic. en Psicopedagogía (2º Ciclo)	--	150	--	150	-	150	-	149
	Maestro – Espec. en Educación Infantil	65	--	65	--	65	-	68	-
	Maestro - Espec. en Lengua Extranjera	65	--	65	--	65	-	63	-
	Maestro - Espec. en Educación Primaria	65	--	65	--	65	-	65	-
	Maestro - Espec. en Educación Musical	65	--	65	--	65	-	71	-
	Maestro - Espec. en Educación Física	130	--	130	--	130	-	130	-
	Maestro - Espec. en Educación Especial	65	--	65	--	65	-	63	-
	Maestro - Espec. en Audición y Lenguaje	65	--	65	--	65	-	66	-
	Doble Titulación Maestro-Espec. Lengua Extranjera y Educación Infantil	25	--	25	--	25	-	28	-
FACULTAD DE CC. DEL MAR Y AMBIENTALES	Doble Titulación CC del Mar y Ambientales	60	--	60	--	70	-	50	-
	Lic. en Ciencias del Mar	80	15	80	15	90	15	62	3
	Lic. en Ciencias Ambientales	70	15	70	15	80	15	43	3
FACULTAD DE CC. NAÚTICAS	Diplomatura en Navegación Marítima	50	--	SL	--	50	-	26	-
	Diplomatura en Máquinas Navales	50	--	SL	--	50	-	10	-
	Diplomatura en Radioelectrónica Naval	35	--	SL	--	35	-	8	-
	Lic. Náutica y Transp Marítimo (2ºciclo)	--	35	--	SL	-	35	-	15
	Lic. en Máquinas Navales (2ºciclo)	--	15	--	SL	-	15	-	7
	Lic. en Radioelectrónica Naval (2ºciclo)	--	15	--	SL	-	15	-	2
FACULTAD DE DERECHO	Lic. en Derecho	175	--	175	--	150	-	151	-
	Doble Titulación Derecho y Empresariales	100	--	100	--	100	-	68	-
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	Lic. en Filología Hispánica	50	10	50	10	50	10	18	1
	Lic. en Filología Inglesa	75	10	75	10	75	10	42	1
	Lic. en Filología Francesa	50	10	50	10	50	10	7	3
	Lic. en Filología Clásica	35	10	35	10	35	10	5	0
	Lic. en Filología Árabe	50	10	50	10	50	10	7	0



CENTRO	TITULACIÓN	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	LÍMITE	MATRICULADO	MATRICULADO
		UCA 2008/2009 1º CICLO	UCA 2008/2009 2º CICLO	CENTROS 2008/2009 1º CICLO	CENTROS 2008/2009 2º CICLO	UCA 2007/2008 1º CICLO	UCA 2007/2008 2º CICLO	S 2007/2008 1º CICLO	S 2007/2008 2º CICLO
	Lic. en Historia	75	10	75	10	75	-	51	-
	Lic. en Humanidades	50	20	50	20	50	35	16	10
	Lic. en Lingüística (2º Ciclo)	--	35	--	35	-	35	-	20
FACULTAD DE MEDICINA	Lic. en Medicina	180	--	180	--	180	-	205	-
E.U ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA	Diplomatura en Enfermería	120	--	120	--	120	-	125	-
	Diplomatura en Fisioterapia	55	--	55	--	55	-	55	-
E.U. DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA AULA DELEGADA DE JEREZ	Diplomatura en Enfermería	60	--	50	--	60	-	62	-
E.U. ENFERMERÍA DE ALGECIRAS	Diplomatura en Enfermería	75	--	75	--	75	-	74	-
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN	Diplomatura en CC. Empresariales	180	--	180	--	180	-	170	-
	Diplomatura en Gestión y Administración Pública	50	--	50	--	65	-	35	-
	Diplomatura en Turismo	150	--	150	--	150	-	125	-
	Doble titulación Empresariales y Turismo	100	--	100	--	100	-	94	-
	Licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas	--	125	--	100	-	125	-	98
E.U. DE INGENIERÍA TÉCNICA NAVAL	Ingª Téc. Naval, Espec. en Estructuras Marinas	30	--	30	--	30	-	8	-
	Ingª Téc. Naval, Espec. en Propulsión y Servicios del Buque	30	--	30	--	30	-	12	-
	Doble Tit. Ingª Téc. Naval, Espec. en Estructuras Marinas y Propulsión y Servicios del Buque	30	--	30	--	40	-	14	-
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA	Ingª de Organización Industrial (2º Ciclo)	--	75	--	75	-	90	-	34
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Mecánica	125	--	125	--	125	-	74	-
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Electricidad	75	--	75	--	100	-	51	-
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Electrónica Industrial	75	--	75	--	100	-	49	-
	Ingª Téc. en Informática de Gestión	100	--	125	--	100	-	61	-
	Ingª Téc. en Informática de Sistemas	100	--	100	--	100	-	57	-
	Doble Tit. En I.T.I Electricidad/Electrónica	50	--	50	--	50	-	21	-
	Ingeniero Informático	--	50	--	50	--	35	-	22
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Ingeniería Industrial (2º Ciclo)	--	50	--	50	-	50	-	29
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Mecánica	46	--	175	--	46	-	15	-
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Electricidad	33	--		--	33	-	14	-
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Electrónica Industrial	33	--		--	33	-	3	-
	Ingª Téc. Industrial, Espec. en Química Industrial	43	--		--	43	-	20	-
	Doble Tit. En I.T.I Electricidad/Electrónica	20	--		--	20	-	1	-
	Ingª Téc. en Obras Públicas, Espec. en Transportes y Servicios Urbanos	35	--		35	--	35	-	27
	Ingª Téc. en Obras Públicas, Espec. en Hidrología	35	--	35	--	35	-	9	-
	Ingª Téc. en Obras Públicas, Espec. en Construcciones Civiles	55	--	55	--	55	-	98	-
	Doble Tit. en I.T. en Obras Públicas, Espec. En Construcciones Civiles e Hidrología.	25	--	25	--	25	-	8	-
	Doble Tit. en I.T. en Obras Públicas, Espec. En Construcciones Civiles y Transportes y Servicios Urbanos	25	--	25	--	25	-	16	-

CENTRO	TITULACIÓN	LÍMITE UCA 2008/2009 1º CICLO	LÍMITE UCA 2008/2009 2º CICLO	LÍMITE CENTROS 2008/2009 1º CICLO	LÍMITE CENTROS 2008/2009 2º CICLO	LÍMITE UCA 2007/2008 1º CICLO	LÍMITE UCA 2007/2008 2º CICLO	MATRICULADOS 2007/2008 1º CICLO	MATRICULADOS 2007/2008 2º CICLO
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	Diplomatura en Relaciones Laborales	175	--	150	--	200	-	121	-
	Lic. en Ciencias del Trabajo (2º Ciclo)	--	100	--	75	-	125	-	52
E.U. ADSCRITA DE ENFERMERÍA "SALUS INFIRMORUM" CÁDIZ	Diplomatura en Enfermería	80	--	100	--	80	-	84	-
E.U. ADSCRITA DE ESTUDIOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR "FRANCISCO TOMÁS Y VALIENTE" ALGECIRAS	Diplomatura en Relaciones Laborales	50	--	SL	--	50	-	17	-
	Diplomatura en Ciencias Empresariales	120	--	SL	--	120	-	97	-
	Diplomatura en Gestión y Admón. Pública	50	--	SL	--	50	-	10	-
E.U. ADSCRITA DE RELACIONES LABORALES, TRABAJO SOCIAL Y TURISMO JEREZ	Diplomatura en Relaciones Laborales	50(*)	--			50	-	19	-
	Diplomatura en Trabajo Social	150(*)	--			150	-	124	-
	Diplomatura en Turismo	50(*)	--			50	-	3	-
	Diplomatura en Turismo (Aula Algeciras)	65(*)	--			65	-	30	-
	Diplomatura Trabajo Social (Aula Algeciras)	90(*)	--			90	-	41	-
E.U. ADSCRITA DE MAGISTERIO "VIRGEN DE EUROPA" LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN	Maestro – Espec. en Educación Infantil	75	--	90	--	75	-	52	-
	Maestro – Espec. en Lengua Extranjera	35	--	70	--	35	-	17	-
	Maestro – Espec. en Educación Primaria	50	--	60	--	50	-	36	-
	Maestro – Espec. en Educación Musical	30	--	30	--	35	-	4	-
	Maestro - Espec. en Educación Física	50	--	60	--	50	-	34	-
	Maestro - Espec. en Educación Especial	Suspensión temporal de la Titulación	--	--	--	Suspensión temporal de la Titulación	-	-	-
	Maestro - Espec. en Audición y Lenguaje	30	--	30	--	35	-	3	-
	Doble Titulación Maestro-Espec. Lengua Extranjera y Educación Infantil	30	--	--	--	30		23	-
CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ALGECIRAS (ADSCRITO)	Lic. en Derecho	90	--	200	--	90	-	35	-

\* Pendiente de confirmación del Patronato.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria del concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Forenses) para el curso académico 2008/2009.**

A propuesta del Sr. Director General de Ciencias de la Salud, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 11.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las bases de la convocatoria del concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Forenses) para el curso académico 2008/2009, para la realización de prácticas en el Instituto de Medicina Legal, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial:

## 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 (Forenses) que se indican en el anexo, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo, a fin de facilitar la incorporación de los alumnos de la Licenciatura en Medicina de la Universidad de Cádiz a la práctica médico-forense, a efectos de completar su formación.
- 1.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001; 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; Convenio Específico de Colaboración de 14 de junio de 2005, suscrito entre la Universidad de Cádiz y la Delegación Provincial en Cádiz de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- 1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobaremación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

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

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

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

## **2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

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

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

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

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

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

2.1.4. Pertenecer al Cuerpo de Médicos Forenses como Funcionarios de Carrera, destinado en el Instituto de Medicina Legal de Cádiz (Sede Central), con turno de trabajo compatible con el horario docente. Deberán realizar las prácticas durante el desarrollo ordinario de sus actividades en el citado Instituto.

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

### 3. SOLICITUDES

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

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

- 3.2.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad.

- 3.2.2. Fotocopia del título de Licenciado o equivalente.

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

- 3.2.3. Fotocopia del título de Médico Especialista

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

- 3.2.5. Certificación de vinculación al Instituto de Medicina Legal de Cádiz (Sede Central), en el que se especifique el puesto y turno de trabajo.

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

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados en la bolsa de trabajo, en su caso, en el acta de Resolución, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la

publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

- 3.3. El **plazo de presentación** de solicitudes **comenzará** a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente, **finalizando** 5 días después de la publicación en el B.O.J.A.
- 3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, número 16 - 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias – planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 entre 1 y 3 días.

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

día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

#### **4. VALORACIÓN POR EL DEPARTAMENTO**

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.

Los Consejos de Departamento valorarán las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado 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
- 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 miembro del Área de Personal como Secretario Técnico.

**5.2.** Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado 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 y como máximo hasta el 30 de septiembre de 2009.
- 6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 horas semanales (antiguos TP3).
- 6.3 Según lo dispuesto en el BOUCA N° 25, el RD 1558/1996 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

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

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

## **7. RETRIBUCIONES**

La retribución anual correspondiente a Profesor Asociado de Ciencias de la Salud para el año 2008 es de 4765,25 €.

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

## **8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO**

- 8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web del Vicerrectorado 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. El candidato propuesto para la plaza deberá acreditar, con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.
- 9.3. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.
- 9.4. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.7.

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

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

## **10. NORMA FINAL**

- 10.1.** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.
- 10.2.** 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**  
**PLAZAS PROFESORES ASOCIADOS CIENCIAS DE LA SALUD**  
**FACULTAD DE MEDICINA - FORENSES**  
**(CURSO 2008/09)**

DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO DE DESTINO	PLAZA	Duración	Perfil Docente	Perfil Asistencial	Centro
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3443	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3444	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3445	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3446	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3447	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3448	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3449	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3450	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3451	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)
ANATOMIA PATOLOGICA, ...	MEDICINA LEGAL Y FORENSE	FACULTAD DE MEDICINA	DC3452	3 MESES	CLINICA MEDICO FORENSE Y PATOLOGÍA FORENSE	MEDICO FORENSE FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ	INSTITUTO MEDICINA LEGAL DE CADIZ (SEDE CENTRAL)

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 12.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios:

- a) Crear los puestos de trabajo relacionados en el anexo I en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios (códigos del L30352 al 30363).
  - b) Transformar dos plazas de Técnico Especialista de Laboratorio en dos plazas de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación en los Departamentos de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética y Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología, respectivamente, tal y como aparece en el apartado a) del anexo II que se acompaña.
  - c) Modificar la OBS.13 de la Relación de Puestos de Trabajo, que tiene la siguiente redacción: “Se dotarán 10 puestos de T.G. Medio y 8 de T. Especialistas. Se desdotarán 10 puestos de T. Especialista y 8 de T. Auxiliar de Laboratorios, cuyo Campus y tipo de laboratorio quedan pendientes de determinar”, sustituyendo “8 de T. Especialistas” y “8 de T. Auxiliar de Laboratorios” por **“6 de T. Especialistas”** y **“6 de T. Auxiliar de Laboratorios”** respectivamente.
  - d) Transformar una plaza de Titulado de Grado Medio en Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación del Servicio Central de Ciencia y Tecnología, tal y como aparece en el apartado b) del anexo II que se acompaña..
  - e) Modificar las plazas de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación (códigos L30331 y L30332), tal y como aparece en el anexo III adjunto.
  - f) Incluir las siguientes Observaciones en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios:
-

- OBS.17: **“La Biblioteca y turno definitivo se determinará cuando se realice la promoción interna del puesto de Encargado de Equipo en la Biblioteca de Ciencias de la Salud, y los concursos de traslado correspondientes, en su caso”**, asignando dicha observación al puesto de trabajo de Técnico Auxiliar de la Biblioteca de Ciencias de la Salud (código L30352).
- OBS.18: **“Su dotación definitiva será a partir de 1/12/08”**, asignando dicha observación al puesto de trabajo de Técnico Auxiliar de la Biblioteca del Campus de Algeciras (código L30353).
- OBS.19: **“Próximamente las instalaciones se trasladarán al Campus de Cádiz”**, asignando dicha observación al puesto de trabajo de Titulado de Grado Medio de la Oficina Verde (código L30358).
- OBS.20: **“Su cobertura conllevará la amortización de una plaza de Técnico en el mismo Servicio/Unidad y Turno”**, asignando dicha observación a los puestos de trabajo de Encargado de Equipo de la Biblioteca de Ciencias de la Salud (código L30354) y Encargado de Equipo de la Biblioteca del Campus de Algeciras (código L30355).
- OBS.21: **“Dotación parcialmente disponible según el punto 5º del acuerdo de 21/04/08 entre Gerencia y Comité de Empresa”**, asignando dicha observación al puesto de trabajo de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación del Servicio Central de Ciencia y Tecnología (código L30057).
-

**ANEXO I  
NUEVAS PLAZAS**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								C.CATEGORÍA	C.DIRECCIÓN			
L30352	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	T. Auxiliar de Bibliotecas	T. Auxiliar de Bibliotecas	4	1	3.553,44		Cádiz	M	OBS.17
L30353	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Campus de Algeciras	T. Auxiliar de Bibliotecas	T. Auxiliar de Bibliotecas	4	1	3.553,44		Algeciras	T	OBS.18
L30354	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	3	1	8.405,88		Cádiz	M	OBS.20
L30355	Gerente	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Campus de Algeciras	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	3	1	8.405,88		Algeciras	M	OBS.20
L30356	Rector	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	T.Especialista Comunicación	T. Especialista Prensa e Información	3	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30357	Rector	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	T.Especialista Comunicación	T. Especialista Prensa e Información	3	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30358	Vic. Infraestructuras y Sosten.	Oficina Verde	Oficina Verde	T.G. Medio Oficina Verde	T.G. Medio	2	1	8.365,44		Puerto Real	M	OBS.19
L30359	Vic. Relaciones Intern. y Coop.	Vic. Relaciones Internacionales y Coop.	Vic. Relaciones Internacionales y Coop.	Técnico Especialista	Técnico Especialista	3	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30360	Dir.Gral. de Acción Social y Solidaria	Dir.Gral. de Acción Social y Solidaria	Dir.Gral. de Acción Social y Solidaria	T.G. Medio Acción Solidaria	T. Especialista Prensa e Información	2	1	8.365,44		Cádiz	M	
L30361	Dir.Gral. de Acción Social y Solidaria	Dir.Gral. de Acción Social y Solidaria	Dir.Gral. de Acción Social y Solidaria	Técnico Especialista Acción Solidaria	Técnico Especialista	3	1	5.213,76		Cádiz	M	
L30362	Vic. Investigación, Des. Tec. e Innov.	Vic. Investigación, Des. Tec. e Innov.	Vic. Investigación, Des. Tec. e Innov.	T.G. Medio Apoyo D/I	T.G. Medio Apoyo D/I	2	1	10.066,68		Cádiz	M	
L30363	Dirección General de Empleo	Dirección General de Empleo	Dirección General de Empleo	T.G. Medio	T.G. Medio	2	1	8.365,44		Cádiz	M	

OBS.17: La Biblioteca y turno definitivo se determinará cuando se realice la promoción interna del puesto de Encargado de Equipo en la Biblioteca de Ciencias de la Salud, y los concursos de traslado correspondientes, en su caso.

OBS.18: Su dotación definitiva será a partir de 1/12/08.

OBS.19: Próximamente las instalaciones se trasladarán al Campus de Cádiz.

OBS.20: Su cobertura conllevará la amortización de una plaza de Técnico en el mismo Servicio/Unidad y Turno.

**ANEXO II  
TRANSFORMACIONES**

a)

**SITUACIÓN ACTUAL:**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								C.CATEGORÍA	C.DIRECCIÓN			
L30223	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T. Especialista de Laboratorio Tipo A	T. Especialista de Laboratorio	3	1	6.522,96		Cádiz	M	
L30225	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T. Especialista de Laboratorio Tipo A	T. Especialista de Laboratorio	3	1	6.522,96		Cádiz	M	

**SITUACIÓN UNA VEZ TRANSFORMADA:**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								C.CATEGORÍA	C.DIRECCIÓN			
L30223	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T. Especialista de Laboratorio Tipo A	T. Especialista de Laboratorio	3	0	6.522,96		Cádiz	M	
L30225	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T. Especialista de Laboratorio Tipo A	T. Especialista de Laboratorio	3	0	6.522,96		Cádiz	M	
L30365	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T.G. Medio Apoyo D/I Tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	2	1	10.066,68		Cádiz	M	
L30366	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T.G. Medio Apoyo D/I Tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	2	1	10.066,68		Cádiz	M	

b)

**SITUACIÓN ACTUAL:**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								C.CATEGORÍA	C.DIRECCIÓN			
L30056	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G. Medio Apoyo D/I	T.G. Medio Apoyo D/I	2	1	10.066,68		Puerto Real	M	

**SITUACIÓN UNA VEZ TRANSFORMADA:**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								C.CATEGORÍA	C.DIRECCIÓN			
L30056	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.G. Medio Apoyo D/I	T.G. Medio Apoyo D/I	2	0	10.066,68		Puerto Real	M	
L30364	Vicerrector de Investigación	Servicio Central Ciencia y Tecnología	Servicio Central Ciencia y Tecnología	T.Superior Apoyo D/I	T.Superior Apoyo D/I	1	1	12.412,20		Puerto Real	M	

**ANEXO III  
MODIFICACIONES**

**SITUACIÓN ACTUAL:**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								ACT. NUEVA	C.CATEGORÍA			
L30332	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T.G. Medio Apoyo D/I Tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	2	0	0	10.066,68	Cádiz/Pto Real	M	OBS.13/OBS.16
L30333	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T.G. Medio Apoyo D/I Tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	2	0	0	10.066,68	Cádiz/Pto Real	M	OBS.13/OBS.16

**SITUACIÓN UNA VEZ MODIFICADA:**

CÓDIGO	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	GRUPO	DOTACIÓN	COMPLEMENTOS		CAMPUS	TURNO	OBSERVACIONES
								ACT. NUEVA	C.CATEGORÍA			
L30332	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T.G. Medio Apoyo D/I Tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	2	0	0	10.066,68	Cádiz	M	OBS.13
L30333	Gerente	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios	T.G. Medio Apoyo D/I Tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	2	0	0	10.066,68	Pto Real	M	OBS.13

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria de oposiciones de una plaza de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 13.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de oposiciones de una plaza de la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras:

---



## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **BASE 1. - NORMAS GENERALES**

#### **1. Normas generales**

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Gestión (Grupo B) de la Universidad de Cádiz, con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras, mediante el procedimiento de concurso-oposición

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

1.2 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso, fase de oposición y curso de formación o período de prácticas, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.

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

1.4 La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

#### **2. Requisitos de los candidatos**

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

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

2.1.2 Tener cumplidos los dieciseis años.

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

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

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancias que será facilitada gratuitamente en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, o bien obteniendo el modelo Anexo VI en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, presentarán junto a la instancia y según modelo anexo VII, el cual se puede obtener en la dirección de Internet arriba citada, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 "ejemplar a presentar por el Interesado" del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, nº 16-11001 Cádiz), así como en las oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" y se dirigirá al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

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

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que esta adaptación sea necesaria.

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

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 Aquellos aspirantes que se encuentren en la situación de desempleo de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, estarán exentos de abonar los derechos de examen dispuestos en la presente base. Para ello, deberán acompañar a la solicitud algunos de los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo expedido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que se haga constar los términos antes expresados.

- Certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que se haga constar que no ha estado dado de alta durante el plazo antes señalado.

- Declaración jurada al respecto. En este último caso, se dispondrá del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para presentar la correspondiente acreditación expedida por algunos de los organismos anteriores.

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

#### **4. Admisión de aspirantes**

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

#### **5. Tribunales**

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", Resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros. Celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 ("Boletín Oficial del Estado" del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono (956) 015089/39.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11 El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo ("Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" de 21 de abril de 1989).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobado que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

## **6. Desarrollo de los ejercicios**

6.1 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 ("Boletín Oficial del Estado" de 8 de febrero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

6.3 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, modificada por Ley 4/1999, de RJPAC.

## **7. Lista de aprobados**

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

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista con el aspirante aprobado al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista con el aspirante aprobado al B.O.J.A. para su publicación.

## **8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.**

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.J.A de la lista con el aspirante aprobado, el opositor aprobado deberá presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo V que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".



La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirante aprobado, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado "reservado para la Administración" debidamente cumplimentado, así como el documento a que se refiere la base 8.1.

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

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

## **9. Norma final**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO II EJERCICIOS Y VALORACION

### II.A. Ejercicios

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante.

#### Primer ejercicio.-

**\*Primera parte:** Consistirá en contestar un cuestionario con un mínimo de 50 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas en los bloques I al V. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

**\*Segunda parte:** No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico para valorar las aptitudes y habilidades de los candidatos, encontrándose entre otras las de Comprensión verbal, Razonamiento abstracto, Capacidad de trabajo en equipo y organización, Capacidad de trabajo en equipo.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de dos horas.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos, desglosados en un máximo de diez preguntas cada uno a desarrollar por el opositor, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias relacionadas en el programa de estas pruebas en los bloques II al V. Las preguntas de los supuestos deberán abarcar el mayor número posible de temas dentro de cada bloque. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Tercer ejercicio.- Consistirá en la elaboración por parte del opositor de un proyecto basado en las funciones propias del puesto de Administrador, a elegir entre uno centrado en la gestión de los Recursos Humanos del Campus de Algeciras (incluyendo la evaluación del desempeño, la gestión por competencias, la motivación del personal, etc) o bien centrado en el funcionamiento y organización del Campus de Algeciras (organigramas, procesos administrativos, administración de personal, gestión económica, etc). Con antelación a la celebración del ejercicio, el tribunal hará públicos los criterios de elaboración del ejercicio, pudiendo incluirse la presentación oral del mismo ante el tribunal.

## II.B. Valoración

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

a) Experiencia: Por la realización de funciones y tareas en puestos de trabajo de la Administración Pública que tengan que ver con alguna de las siguientes materias, hasta un máximo de 10 puntos:

- Gestión Universitaria
- Gestión de la Calidad
- Coordinación y/o Dirección de Grupos de Trabajo
- Gestión Económica

La valoración de la experiencia se realizará de acuerdo con los criterios que fije previamente el Tribunal.

b) Cursos de formación recibidos: por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la experiencia reseñada en el apartado anterior:

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

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

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

c) Cursos de formación impartidos: Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la experiencia reseñada en el apartado anterior:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos

d) Nivel de formación académica: La posesión de titulación superior a la exigida para el acceso al grupo B se valorará como se indica a continuación:

- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

El Gerente, a la vista de los méritos alegados, la documentación aportada por los interesados y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso. Transcurrido un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de reclamaciones, se publicará la lista definitiva con la puntuación total de la fase de concurso. Ambas listas, serán publicadas en el Rectorado y en los distintos Campus que integran la Universidad de Cádiz.

Fase de oposición:

La primera parte del primer ejercicio, el segundo ejercicio y el tercero se calificarán de cero a diez puntos cada uno, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de quince puntos entre los tres ejercicios sumados y obtener más de tres puntos en cada uno de ellos. Las respuestas erróneas en el primer ejercicio puntuarán negativamente.

La segunda parte del primer ejercicio se calificará de cero a cinco puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

**CURSO SELECTIVO Y/O PERIODO DE PRACTICAS**: La calificación del curso selectivo y/o del período de prácticas será la de apto o no apto, y será otorgada por el Rector de la Universidad de Cádiz previo informe del director del curso de formación o del jefe del servicio en que, en su caso, se realicen, con el visto bueno del Gerente de la Universidad.

Los aspirantes que no superen, en su caso, el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La determinación del aspirante que ha superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con las especificaciones del párrafo anterior, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

### ANEXO III PROGRAMA

#### *I. Gerencia pública, organización de la administración y gestión de la calidad. El Campus de la Bahía de Algeciras*

1. La Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos utilizados por la UCA para la Gestión de la Calidad: el modelo EFQM.
2. El factor humano y el grupo en la organización. La motivación. Definición y análisis de problemas. El cambio organizacional. La resistencia al cambio. La gestión por competencias. La evaluación del desempeño.
3. Atención al público: acogida e información al ciudadano. La comunicación interna en las organizaciones. La información y comunicación en la UCA: Competencias, medios de difusión de la comunicación, áreas implicadas en la Información
4. El Campus de la Bahía de Algeciras. Organización. Centros. Titulaciones que se imparten.
5. El Campus de la Bahía de Algeciras. El Aula Universitaria del Estrecho: principales actividades y gestión de la Educación Superior en el Estrecho.
6. El proyecto Ma´arifa. El proyecto Arrabt.

#### *II. Derecho Administrativo.*

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Constitución. La Ley: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
2. Las formas de actuación administrativa. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta. La concesión.
3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
4. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
5. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales.

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

### ***III. Gestión de personal.***

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La formación del personal.
2. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.
3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades: regulación general y excepciones.
4. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y tramitación.
5. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios: su regulación en la L.O.U. El Profesorado contratado.
6. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: su regulación en la L.O.U. y en los Estatutos. Organización y/o normativa específica del personal de las Administraciones de Campus, Departamentos, Laboratorios.
7. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

8. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
9. Prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios.

#### **IV. Gestión Financiera y contratación administrativa.**

1. Ley General Presupuestaria. El presupuesto, concepto y clases. Su estructura. El ciclo presupuestario. El presupuesto de la Universidad de Cádiz.
2. La Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito. Remanentes de crédito.
3. Estado de ingresos del presupuesto. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Minoraciones de ingreso. Contraído, formalización. Tesorería, rentas públicas y gastos públicos.
4. La contabilidad pública y la planificación contable. Concepto. Plan general de contabilidad pública. Ámbito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración. La cuenta general del Estado.
5. La Universidad de Cádiz. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Tribunal de Cuentas.
6. La Universidad de Cádiz. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencia: corrientes y de capital. Gastos de inversión.
7. La Universidad de Cádiz. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Sistemas de pago.
8. Obligaciones tributarias de la UCA. El IRPF: naturaleza, características, hecho imponible y sujetos pasivos. Rentas exentas. Tratamiento de las retribuciones de personal, becas y ayudas. Retenciones a cuenta del impuesto.
9. Estructura del Sistema de Imposición indirecta. El IVA: naturaleza y objeto. Tasas y exacciones parafiscales. Especial referencia a la Ley de Tasas y Precios Públicos. Precios públicos de servicios universitarios.
10. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Perfección, formalización y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.



11. Tipos de los contratos administrativos. Contrato de obra. Contrato de suministros. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de asistencia técnica, de servicio y para la realización de trabajos concretos y no habituales en la Administración.

#### **V. Gestión universitaria.**

1. La autonomía universitaria: Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.
2. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado universitario. Artículo 83. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.
3. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). Acuerdos andaluces en materia retributiva y de adaptación y estabilización del profesorado contratado.
4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (4). La regulación de los estudios de postgrado.
6. El nuevo Espacio Europeo de Educación Superior, implicaciones en los nuevos planes de estudios.
7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los Departamentos Universitarios: constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas Universitarias: creación, funciones y órganos de gobierno.
8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.
9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.
11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios.
12. Procesos claves de los Campus Universitarios: matriculación, información, pago, administración de espacios etc. El Administrador de Campus : funciones y competencias.
13. El Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
14. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

## **VI. Informática.**

1. Utilización de un procesador de textos: Word. Formato, herramientas y tablas.
2. Utilización de una base de datos: Access. Tablas, consultas e informes.
3. Utilización de una hoja de cálculo: Excel. Formato, herramientas, datos y gráficos. Fórmulas.
4. Utilización de Internet: Navegadores. Consulta de información.
5. Correo electrónico. Recepción y envío de mensajes electrónicos. Buzones. Remisión de ficheros ligados.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Oficina Verde, por el sistema de concurso-oposición.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 14.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Oficina Verde, por el sistema de concurso-oposición:

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES:

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

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

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

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

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

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

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

#### 3. TITULACION REQUERIDA:

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

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

#### 4. SOLICITUDES:

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

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

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

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

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

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

## 5. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. TEMARIO:

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

## 8. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

#### 9. FASE DE OPOSICION:

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

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

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

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

#### 10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS:

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

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

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

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



11. NORMA FINAL:

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

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

---

**ANEXO II**

**RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS**

<b><u>PLAZA</u></b>	<b><u>CATEGORIA</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL</u></b>
<b>L30358</b>	Titulado de Grado Medio	II	Oficina Verde

### **ANEXO III**

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

### **A) FASE DE CONCURSO**

#### **1. Experiencia profesional.**

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

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

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

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

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

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

#### **2. Antigüedad.**

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

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

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

#### **3. Formación.**

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

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

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

0,162 puntos por curso.

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

0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.

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

0,538 puntos por curso.

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

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

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

#### **4. Puntuación Final de la fase de Concurso.**

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

#### **B) FASE DE OPOSICIÓN**

1. Ejercicios.

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

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

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

#### **C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

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



**ANEXO IV**

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

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

**EXPONE:**

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

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

**ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

## ANEXO V

### TEMARIO

#### BLOQUE I

##### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ Y LEGISLACION

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

#### BLOQUE II

##### TEMAS ESPECÍFICOS PARA LA PLAZA

1. Convenio de Aarhus. Convención sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en asuntos ambientales.
2. Directiva 2003/35/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de mayo de 2003, por la que se establecen medidas para la participación del público en la elaboración de determinados planes y programas relacionados con el medio ambiente
3. Directivas 85/337/CEE relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente
4. El medio ambiente un sistema complejo: concepto de medio ambiente.
5. Análisis crítico de la problemática ambiental desde una perspectiva holística.
6. Concepto de educación ambiental. De la educación ambiental a la educación para el desarrollo sostenible o la sostenibilidad. Grandes cumbres internacionales.
7. La Educación ambiental formal, no formal e informal. Características y concreción según los ámbitos de aplicación.
8. La Agenda 21 un instrumento para la educación ambiental.
9. La Agenda 21 en la universidad, experiencias concretas, análisis y resultados.
10. La Agenda 21 en el ámbito escolar.
11. Constructivismo y educación ambiental.

12. Modelos didácticos, su concreción en el diseño de procesos de enseñanza-aprendizaje para la educación ambiental.
13. El trabajo con problemas una metodología idónea para la educación ambiental.
14. Recursos para la educación ambiental.
15. Aulas de la naturaleza, granjas escuela, centros de la naturaleza: fines, funciones y papel ambiental. Análisis crítico de estos recursos idóneos para la educación ambiental.
16. Espacios protegidos. Figuras de protección ambiental. Inventario de los espacios protegidos andaluces.
17. Evaluación en educación ambiental.
18. Investigación en educación ambiental.
19. Movimientos ciudadanos y educación ambiental.
20. El «*Libro Blanco de la Educación Ambiental en España*», marco para la Educación ambiental en nuestro país.
21. «*La Estrategia Andaluza de Educación Ambiental*», una concreción a nuestra Comunidad del Libro Blanco de la Educación Ambiental en España.
22. La sostenibilidad curricular: justificación, desarrollo y experiencias.
23. La sensibilización ambiental: funciones, recursos y estrategias.
24. La educación ambiental y el sector empresarial: descripción de tipologías y análisis crítico
25. Papel de las Naciones Unidas en el desarrollo de la educación ambiental: globalización, desarrollo sostenible, desarrollo sustentable y sostenibilidad.
26. El programa 21 y su aplicación como instrumento de gestión ambiental.
27. El programa 21 en el ámbito municipal: análisis crítico.
28. La gestión ambiental en las universidades españolas: modelos, funciones, estructuras y unidades responsables.
29. Sistemas estandar de certificación ambiental.
30. La gestión de la participación, importancia, funciones y niveles.
31. El voluntariado ambiental: fines y funciones.
32. Modelo de voluntariado en una comunidad cerrada.
33. Voluntariado y educación ambiental, desvirtuaciones en la práctica.
34. Campañas de comunicación: diseño, características, soportes y recursos.
35. Medios de comunicación impresos: características y diseño
36. Medios de comunicación digitales: características y diseño.



37. Aportaciones de la CRUE en materia de calidad ambiental y desarrollo sostenible
38. La Universidad de Cádiz y sus compromisos ambientales: papel y funciones de la Oficina Verde de la UCA.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, tres plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 15.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, tres plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso:

---

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 3 plazas de personal laboral de administración y servicios con las categorías profesionales relacionadas en el Anexo II, con las características que igualmente se señalan en el mencionado anexo.

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

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

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

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

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

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

#### 3. TITULACION REQUERIDA:

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, el título o experiencia laboral equivalente, 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 oficial de formación distinto a la Universidad de Cádiz, deberán ser justificados documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del Área de Personal.

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

4.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se 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, 1101 Cádiz (teléfono 956015039).

## 7. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

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

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

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

### 7.1. EXPERIENCIA

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

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

### 7.2. ANTIGÜEDAD

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

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

### 7.3. CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO

- a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia:  
0,18 puntos por curso
- d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:  
0,30 puntos por curso
- e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia:  
0,36 puntos por curso
- f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento:  
0,60 puntos por curso

- g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

#### 7.4. OTROS MÉRITOS

El Tribunal valorará la pertenencia al área o especialidad de la plaza del actual puesto de trabajo; la categoría profesional del actual puesto de trabajo en el mismo grupo que el del puesto convocado dentro del mismo área; que el campus de adscripción sea coincidente con el de la plaza solicitada; todo ello conforme a los criterios específicos que establezca. 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](mailto: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**

<b>Código</b>	<b>Área funcional</b>	<b>Subunidad</b>	<b>Denominación</b>	<b>Categoría</b>	<b>Turno</b>	<b>Campus</b>
L30354	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	Mañana	Cádiz
L30355	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Campus de Algeciras	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	Mañana	Algeciras
L30110	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	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 al citado puesto.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ



\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de la convocatoria del concurso de traslado entre el Personal Laboral de Administración y Servicios fijo para la cobertura de distintos puestos de trabajo.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 16.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria del concurso de traslado entre el Personal Laboral de Administración y Servicios fijo para la cobertura de distintos puestos de trabajo:

## ANEXO I BASES DE LA CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES

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

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
	Área de Bibliotecas	(1)	Técnico Especialista de Bibliotecas	Técnico Especialista de Bibliotecas		
	Área de Bibliotecas	(2)	Técnico Auxiliar de Bibliotecas	Técnico Auxiliar de Bibliotecas		
L.30290	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorios (3)	Técnico Especialista de Laboratorio Tipo B	Técnico Especialista de Laboratorio	Mañana	Puerto Real
L.30232	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios (4)	Técnico Especialista de Laboratorio Tipo A	Técnico Especialista de Laboratorio	Mañana	Cádiz

- (1) A expensas de que quede vacante, en su caso, algún puesto consecuencia de Promoción Interna a Encargado de Equipo de Biblioteca.
- (2) A expensas de que quede vacante, en su caso, algún puesto consecuencia de Promoción Interna a Encargado de Equipo de Biblioteca y/o algún puesto consecuencia de concurso de traslado de Técnico Especialista de Biblioteca.
- (3) Centro habitual de prestación de servicios: Departamento Química Orgánica.
- (4) Centro habitual de prestación de Servicios: Departamento de Anatomía y Embriología Humana.

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

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

### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Podrán solicitar dichos puestos de trabajo:

- a) Todo el personal de la Universidad de Cádiz, acogido a este Convenio con relación jurídico-laboral de carácter indefinido que ostente la misma categoría correspondiente a la vacante de que se trate.
- b) Los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan a la misma categoría profesional y hayan solicitado previamente su reingreso.
- c) Los trabajadores de otras Universidades Públicas, de la misma categoría, incluidas en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, que hubieran solicitado su traslado con antelación a la convocatoria.
- d) El personal laboral de otras Universidades Públicas, de la misma o equivalente categoría, en los términos que se establezcan en los correspondientes convenios de reciprocidad, que sean suscritos entre las Comisiones de Interpretación y Vigilancia de los respectivos convenios, o entre Universidades y los respectivos Comités de Empresa.

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

### 3. SOLICITUDES:

- 3.1. MODELO: Quienes deseen tomar parte en este concurso de traslado deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal <http://www.uca.es/web/servicios/personal/> debidamente cumplimentado, indicando, por orden de preferencia, los destinos o turnos de trabajo elegidos.
- 3.2. RECEPCIÓN: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16-11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

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

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

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

- 4.1. **RELACIÓN PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada, relación provisional de admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.
- 4.2. **RELACIÓN DEFINITIVA:** pasado el plazo de subsanación de errores se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

#### **5. DESARROLLO DEL CONCURSO:**

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

#### **6. BAREMO APLICABLE:**

- 6.1. El baremo a aplicar, según lo establecido en el artículo 19 del vigente Convenio es el siguiente:

- a) 0,1 puntos por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
  - b) 0,05 puntos por mes o fracción en la misma categoría profesional desde la que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
  - c) 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración. En todos los casos serán tenidos en cuenta los cursos organizados por una Universidad o centro oficial de formación, en el área de conocimiento propia de la categoría profesional del puesto al que se aspira, y de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa interna de la Universidad de Cádiz. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.
  - d) 1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 puntos.
  - e) En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en la Universidad.
- 6.2. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a los candidatos la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.
- 6.3. Los solicitantes por el turno de reingreso de excedentes o traslado entre Universidades, podrán concurrir a puestos de trabajo de diferente categoría de su área profesional, de igual o inferior grupo profesional, en cuyo caso, se podrán establecer las correspondientes pruebas que acrediten los conocimientos adecuados.

## **7. RESOLUCIÓN CONCURSO TRASLADO:**

- 7.1. El Gerente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, resolverá el concurso de traslado que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (calle Ancha, 10) y en la dirección del Internet ya citada.
- 7.2. Contra dicha Resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.
- 7.3. El trabajador o trabajadora que obtenga plaza en el concurso de traslado, se incorporará a su nuevo destino una vez se resuelva, en su caso, la consiguiente convocatoria de promoción interna, pudiéndose adelantar su incorporación por resolución motivada de la Gerencia.
- 7.4. Resuelto definitivamente el concurso de traslado, el destino adjudicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.8 del vigente Convenio Colectivo, será irrenunciable.

**8. NORMA FINAL:**

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

ANEXO II

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

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

EXPONE:

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

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

Código	Área funcional	Subunidad	Categoría	Turno	Campus

(de ser necesario, continuar en el dorso)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Dirección General de Acción Social y Solidaria, por el sistema de concurso-oposición.**

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 17º del Orden del día, aprobó por asentimiento las bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Dirección General de Acción Social y Solidaria, por el sistema de concurso-oposición:

---



## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna la plaza de personal laboral de administración y servicios relacionada en el anexo II.

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

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

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

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

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

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

### 3. TITULACION REQUERIDA:

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

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

### 4. SOLICITUDES:

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

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

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

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

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

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

## 5. ADMISION DE ASPIRANTES:

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

6.2. ABSTENCION Y RECUSACION: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos

circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

## 7. TEMARIO:

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

## 8. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

#### 9. FASE DE OPOSICION:

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

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

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

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

#### 10. CALIFICACIONES Y LISTA DE APROBADOS:

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

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

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

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

11. NORMA FINAL:

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

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

---

**ANEXO II****RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS**

<b><u>PLAZA</u></b>	<b><u>CATEGORIA</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL</u></b>
<b>L30360</b>	Titulado de Grado Medio	II	Dirección General de Acción Social y Solidaria

### **ANEXO III**

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

### **A) FASE DE CONCURSO**

#### **1. Experiencia profesional.**

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

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

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

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

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

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

#### **2. Antigüedad.**

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

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

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

#### **3. Formación.**

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

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

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

0,162 puntos por curso.

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



0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.

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

0,538 puntos por curso.

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

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

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

#### **4. Puntuación Final de la fase de Concurso.**

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

#### **B) FASE DE OPOSICIÓN**

##### 1. Ejercicios.

- a. **Primer ejercicio:** tendrá carácter **teórico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos
- b. **Segundo ejercicio:** Tendrá carácter **práctico** y será valorado con una puntuación máxima de **10** puntos.

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

#### **C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

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

**ANEXO IV**

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

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

**EXPONE:**

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

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

**ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

## ANEXO V

### TEMARIO

#### BLOQUE I

##### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ Y LEGISLACION

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

#### BLOQUE II

##### TEMAS ESPECÍFICOS

##### FUNDAMENTOS Y MARCOS DE LA ACCIÓN SOCIAL Y SOLIDARIA

7. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Declaración Universal de Derechos Humanos.
8. Trayectoria de la acción social y solidaria en la UCA.
9. La acción social y solidaria en el sistema universitario español. Acuerdos CRUE sobre compromiso social, voluntariado, discapacidad y cooperación al desarrollo.
10. Marco jurídico del Voluntariado social y universitario. Normativas nacionales y europeas. Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado. Ley 7/2001, de 12 de Julio, del Voluntariado, Plan Andaluz de Voluntariado. Carta Social Europea, de 18 octubre de 1961, Recomendación nº(85)9 del comité de ministros del consejo de Europa sobre el trabajo voluntario en actividades de bienestar social.
11. El Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de Enero sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España al servicio de la integración social. II Plan Integral para la Inmigración en Andalucía.
12. Legislación Universitaria estatal y legislación autonómica relativa a discapacidad e integración socio laboral. LISMI Ley de Integración Social de los Minusválidos. Ley de empleo con apoyo.
13. La responsabilidad social universitaria. Enfoque transversal de la Acción Social y Solidaria en el ámbito universitario.

##### CONTENIDOS DE LA ACCIÓN SOCIAL Y SOLIDARIA

14. Atención a la Discapacidad. Metodologías y estrategias de intervención para la inserción sociolaboral, de ocio y tiempo libre de personas con discapacidad. La mediación social.
15. Atención a la Diversidad de Género, Social y Cultural. Perspectiva de género en la acción social y solidaria. Género e itinerarios educativos y profesionales. Coeducación. La teoría sexo-género. La construcción de la identidad de género.
16. Cooperación al Desarrollo y Acción Humanitaria. Líneas de actuación, debates actuales. La universidad como agente de Cooperación al Desarrollo.

17. Migraciones e Interculturalidad. El enfoque intercultural en el currículo universitario.
18. Economía Solidaria. Financiación ética. Territorio socialmente responsable. Responsabilidad social corporativa.
19. Voluntariado Social y Participación. Metodologías para la participación. Los procesos de participación ciudadana. Las Organizaciones de Acción Voluntaria.
20. Fases del Trabajo en red. La construcción de redes sociales. Metodologías para el Desarrollo asociativo.
21. El tejido social de la provincia de Cádiz. El tercer sector y redes sociales de la provincia de Cádiz. Una perspectiva cualitativa y cuantitativa del sector.
22. El tejido asociativo universitario. Situaciones y perspectivas.

#### METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL Y SOLIDARIA

23. Fundamentos teóricos y metodológicos del análisis de la realidad social. Técnicas de investigación social. Diseño de proyectos de investigación.
24. Desarrollo organizativo y gestión de organizaciones de acción social y voluntaria. La misión organizativa y la comunicación interna en las organizaciones de acción social y de voluntariado.
25. La planificación de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria.
26. La programación y diseño de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria
27. La ejecución y evaluación de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria
28. La sistematización de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria. Dinamización y coordinación de equipos de trabajo en organizaciones de acción social y de voluntariado. El trabajo en equipo en las organizaciones de acción social y voluntaria.
29. Gestión económica de proyectos de acción social y solidaria. Fuentes y fórmulas de financiación. Financiación local, regional, nacional y europea.
30. Nuevas Tecnologías de la Comunicación y la Información aplicadas a la acción social y solidaria.
31. Diseño y gestión de procesos formativos. Metodología de la educación participativa y en valores.
32. Comunicación y coordinación externa de proyectos de acción social y solidaria. Marketing aplicado a la acción social y solidaria.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG06/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 19.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG06/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz:

**REGLAMENTO UCA/CG06/2008, DE 26 DE MAYO, DE RÉGIMEN  
INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA  
COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

## Sumario

TÍTULO PRELIMINAR	
Artículo 1. Objeto.....	2
TÍTULO I - ÓRGANOS DIRECTIVOS	
<i>CAPÍTULO I - Normas generales</i>	
Artículo 2. Órganos de gobierno y administración.....	2
Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad.....	2
Artículo 4. Recursos económicos.....	2
<i>CAPÍTULO II - El Decano o la Decana</i>	
Artículo 5. Definición.....	2
Artículo 6. Incompatibilidades, complemento retributivo, tratamiento y protocolo.....	3
Artículo 7. Cese.....	3
Artículo 8. Suplencia.....	3
Artículo 9. Competencias.....	3
Artículo 10. Delegación de funciones.....	3
Artículo 11. Resoluciones del Decano o la Decana.....	4
Artículo 12. Consejo de Dirección.....	4
Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.....	4
<i>CAPÍTULO III - Las Vicedecanas o los Vicedecanos</i>	
Artículo 14. Designación y nombramiento.....	4
Artículo 15. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.....	5
<i>CAPÍTULO IV - El Secretario o la Secretaria</i>	
Artículo 16. Designación y nombramiento.....	5
Artículo 17. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.....	5
Artículo 18. Funciones.....	6
TÍTULO II - JUNTA DE FACULTAD	
<i>CAPÍTULO I - Naturaleza, composición y funciones</i>	
Artículo 19. Naturaleza.....	6
Artículo 20. Duración, composición y elección de sus miembros.....	6
Artículo 21. Competencia de la Junta de Centro.....	6
Artículo 22. Funciones de la Presidencia de la Junta de Facultad.....	6
<i>CAPÍTULO II - Estatuto de sus miembros</i>	
Artículo 23. Pérdida de la condición de miembro.....	7
Artículo 24. Derechos.....	8
<i>Capítulo III - Constitución y funcionamiento</i>	
Artículo 26. Funcionamiento.....	8
Artículo 27. Constitución de la Junta.....	8
Artículo 28. Desarrollo de las sesiones.....	9
Artículo 29. Sesiones.....	9
Artículo 30. Convocatoria.....	9
Artículo 31. Orden del día.....	9
Artículo 32. Válida constitución.....	9
Artículo 33. Delegación.....	9
Artículo 34. Adopción de acuerdos y recurso.....	9
Artículo 35. Actas.....	9
TÍTULO III - CUESTIÓN DE CONFIANZA Y MOCIÓN DE CENSURA	
Artículo 36. Cuestión de confianza.....	10
Artículo 37. Moción de censura.....	10
Artículo 38. Disposición común.....	11
TÍTULO IV - LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO	
Artículo 39. Junta Electoral.....	11
Artículo 40. Convocatoria.....	11
Artículo 41. Competencias.....	11
TÍTULO V - COMISIONES DE LA JUNTA DE FACULTAD	
Artículo 42. Las Comisiones.....	11
Artículo 43. Comisión de Ordenación Académica.....	12
Artículo 44. Subcomisiones de Titulación.....	12
Artículo 45. Comisión de Evaluación de Planes de Estudios.....	12
Artículo 46. Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones, y Reconocimiento de Créditos.....	12
Artículo 47. Subcomisión de Relaciones Internacionales.....	13
Artículo 48. Comisión de Prácticum.....	13
Artículo 49. Comisiones de Evaluación por Compensación.....	13
Artículo 50. Régimen.....	13
TÍTULO VI - REFORMA DEL REGLAMENTO	
Artículo 51. Reforma.....	14
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	14

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto el establecimiento del régimen interno y el funcionamiento de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos y en el Reglamento marco de funcionamiento de las Facultades y Escuelas.

## TÍTULO I ÓRGANOS DIRECTIVOS

### CAPÍTULO I *Normas generales*

### Artículo 2. Órganos de gobierno y administración

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, son órganos de gobierno de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación el Decano o la Decana, las Vicedecanas y los Vicedecanos y el Secretario o la Secretaria del Centro.

2. La actuación de los anteriores órganos de gobierno y administración se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte de aplicación.

3. Es órgano colegiado de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación la Junta de Facultad, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, por lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración y por lo previsto en este Reglamento.

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

La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación impulsará los mecanismos de coordinación adecuados para la consecución de sus objetivos con la Dirección de los Departamentos con docencia en las titulaciones del Centro, con la Dirección de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en la Facultad, o en los que haya presencia mayoritaria del personal docente e investigador adscrito a la misma, así como con los responsables de los servicios universitarios que desarrollen su actividad en ella.

### Artículo 4. Recursos económicos

Son recursos económicos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación:

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 Decano o la Decana*

### Artículo 5. Definición

1. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo.

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 Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se nombrará por el Rector o la Rectora, una vez se proclame por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.



### **Artículo 6. Incompatibilidades, complemento retributivo, tratamiento y protocolo**

1. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, a quien 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 Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que le sea aplicable.

3. En el ejercicio de su cargo, el Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación recibirá el tratamiento y los honores que correspondan a su cargo.

4. El Decano o la Decana presidirá los actos académicos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación a los que concurra, con la salvedad de las precedencias legales que correspondan, de acuerdo con las normas de protocolo de la Universidad.

### **Artículo 7. Cese**

1. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 71.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá, asimismo, ser objeto de cese a petición propia, debiendo aplicarse, en tal caso, las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia y dimisión irrevocable.

2. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación podrá ser objeto de remoción por la Junta de Facultad en los términos establecidos en el artículo 71.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación tendrá lugar mediante Resolución del Rector o la Rectora y se publicará en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

### **Artículo 8. Suplencia**

1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se sustituirá por el Vicedecano o la Vicedecana que designe.

2. De no haberse designado, la suplencia corresponderá al Vicedecano o la Vicedecana de mayor categoría académica, antigüedad en la Universidad de Cádiz y edad, por este orden.

3. El suplente del Decano o la Decana, en los casos previstos en este artículo, solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

### **Artículo 9. Competencias**

Corresponden al Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación las competencias recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

### **Artículo 10. Delegación de funciones**

1. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguna o alguno de sus Vicedecanas o Vicedecanos o en el Secretario o la Secretaria de la Facultad, y en aquellos órganos o entidades que, al efecto, se establecen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La delegación deberá publicarse en el *Diario Oficial* que corresponda y, en todo caso, en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

### **Artículo 11. Resoluciones del Decano o la Decana**

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 Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación revestirán la forma de Resoluciones.

2. Las Resoluciones del Decano o la Decana son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector o la Rectora, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 12. Consejo de Dirección**

1. En la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Decano o a la Decana en el ejercicio de sus competencias.

2. El Consejo de Dirección estará presidido por el Decano o la Decana, quien lo convocará y fijará el orden del día.

3. El Consejo de Dirección estará compuesto por los órganos de gobierno directivos de la Facultad y el Administrador o la Administradora del Campus de Jerez.

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. Al Consejo de Dirección de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación le será de aplicación lo establecido en los capítulos II y III del título III del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección**

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuyen, corresponde al Consejo de Dirección:

a) Asesorar al Decano o la Decana en las líneas directrices de la política universitaria del Centro.

b) Conocer 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 Decano o la Decana.

## **CAPÍTULO III**

### ***Las Vicedecanas o los Vicedecanos***

### **Artículo 14. Designación y nombramiento**

1. Las Vicedecanas y los Vicedecanos, que no podrán exceder de tres, se designarán entre el personal docente e investigador adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, a excepción del Vicedecano o la Vicedecana de Estudiantes, si lo hubiere, cargo que podrá recaer en cualquier miembro del Centro.

2. El nombramiento de las Vicedecanas y los Vicedecanos se realizará, a propuesta del Decano o la Decana, por el Rector o la Rectora y se publicará en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

3. Podrá existir, además, un Coordinador o una Coordinadora de Centro, o figura similar, con nivel de Vicedecana o Vicedecano, para la consecución de determinados resultados, que habrán de concretarse en documento suscrito por el Rector o la Rectora y el Decano o la Decana, todo ello en concordancia con los criterios utilizados en el Modelo de Financiación aprobado por la Junta de Andalucía para la asignación de los recursos financieros a las Universidades.

### **Artículo 15. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese**

1. Las Vicedecanas o los Vicedecanos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación tendrán el mismo régimen de incompatibilidades que el establecido para el Decano o la Decana en este reglamento.

2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

3. Las Vicedecanas o los Vicedecanos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que les sea aplicable.

4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Vicedecano o la Vicedecana se sustituirá por quien designe el Decano o la Decana.

5. Las Vicedecanas o los Vicedecanos cesarán en su cargo:

a) Por decisión del Decano o la Decana.

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 la regla de suplencia establecida en el apartado anterior.

c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

6. Los ceses se harán mediante Resolución del Rector o la Rectora, dictada a propuesta del Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

#### **CAPÍTULO IV** **El Secretario o la Secretaria**

##### **Artículo 16. Designación y nombramiento**

1. A propuesta del Decano o la Decana, el Rector o la Rectora nombrará un Secretario o una Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación entre el personal adscrito a este Centro.

2. En materia electoral, el Secretario o la Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación dependerá orgánicamente del Secretario o la Secretaria General de la Universidad de Cádiz, y será responsable de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en su ámbito propio.

3. El nombramiento del Secretario o la Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se publicará en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

##### **Artículo 17. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese**

1. El Secretario o la Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano o la Decana en este reglamento.

2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

3. El Secretario o la Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que les sea aplicable.

4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Secretario o la Secretaria se sustituirá por quien designe el Decano o la Decana.

5. El Secretario o la Secretaria cesará en su cargo:

a) Por decisión del Decano o la Decana.

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 la regla de suplencia establecida en el apartado anterior.

c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

6. El cese se hará mediante Resolución del Rector o la Rectora, dictada a propuesta del Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación y se publicará en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

## **Artículo 18. Funciones**

1. Son funciones del Secretario o la Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación:
  - a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Facultad.
  - b) Asistir y asesorar a los órganos de la Facultad 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 de la Facultad, custodiar el archivo y expedir las certificaciones que corresponda.
  - e) Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos de la Facultad, 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 o las Secretarías 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 o la Secretaria de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, revestirán la forma de Resoluciones.

## **TÍTULO II JUNTA DE FACULTAD**

### **CAPÍTULO I *Naturaleza, composición y funciones***

## **Artículo 19. Naturaleza**

La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

## **Artículo 20. Duración, composición y elección de sus miembros**

1. La duración y composición de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, así como la elección de sus miembros, se regirán por lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. Para poder ser candidato o candidata a miembro de la Junta de Facultad, se deberá estar adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación y aparecer en el censo electoral que se publique en dicho Centro.
3. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano o la Decana del Centro, una vez sea proclamado por el órgano competente.

## **Artículo 21. Competencia de la Junta de Centro**

Corresponden a la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación las funciones recogidas en Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

## **Artículo 22. Funciones de la Presidencia de la Junta de Facultad**

En su condición de Presidenta o Presidente de la Junta de Facultad, corresponde al Decano o a la Decana:

- a) Ostentar la representación de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.
- b) Convocar, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones de la Junta de Centro así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- c) Proponer anualmente a la Junta de Centro, previa propuesta de los Departamentos, elevada en el ámbito de sus competencias, el plan de ordenación académica y velar por su cumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- d) Dar cuenta a la Junta del Centro sobre el estado de ejecución del presupuesto.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos aprobados por la Junta de Centro, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

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

## ***CAPÍTULO II*** ***Estatuto de sus miembros***

### **Artículo 23. Pérdida de la condición de miembro**

1. La condición de miembro de Junta de Facultad se pierde:

a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente o la Presidenta de la Junta de Facultad.

b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Facultad.

c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.

d) En el caso del Decano o la Decana, si se le deniega una cuestión de confianza o prospera una moción de censura.

e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de Facultad.

f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación como miembro de Junta de Facultad, o se inhabilite para su ejercicio.

g) Por incapacidad declarada o inhabilitación legal.

h) Por fallecimiento.

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, permiso o baja maternal.

4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario o la Secretaria de la Facultad, 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 Facultad se sustanciará siguiendo los siguientes trámites:

a) El Secretario o la Secretaria, en los tres días lectivos siguientes, comunicará al Decano o la Decana los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.

b) El Decano o la Decana, dentro de los tres días lectivos siguientes a la anterior comunicación, nombrará a un miembro de la Junta del mismo grupo para que instruya el procedimiento, y comunicará a la persona interesada 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 o la instructora, 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 o la instructora formulará una propuesta de resolución que deberá ser motivada en todo caso y de la que dará traslado a la persona interesada para que, 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 o la instructora elevará al Decano o la Decana la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.

f) En el plazo de diez días, el Decano o la Decana 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 24. Derechos**

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

a) Asistir a las sesiones de la Junta y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

b) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones del Centro, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

c) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad. La Secretaría 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 25. Deberes**

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

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

b) Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

### ***Capítulo III Constitución y funcionamiento***

#### **Artículo 26. Funcionamiento**

El funcionamiento de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, 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 27. Constitución de la Junta**

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

2. Con anterioridad a la sesión constitutiva referida en el punto anterior, se convocará a la Junta de Facultad saliente, en sesión extraordinaria, con el único fin de aprobar las actas que estuvieran pendientes de aprobación hasta dicho momento.

#### **Artículo 28. Desarrollo de las sesiones**

El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, que ostenta la representación de la Junta de Centro, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates asistido del Secretario o la Secretaria de la Facultad.

### **Artículo 29. Sesiones**

1. Las sesiones de la Junta de Facultad deberán ser convocadas por el Decano o la Decana, 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 Decano o la Decana, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 30. Convocatoria**

El Secretario o la Secretaria de la Facultad enviará la convocatoria a la Junta, y a las personas invitadas, si las hubiere, así como al Defensor Universitario o a la Defensora Universitaria, 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 cuarenta y ocho horas.

### **Artículo 31. 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 esté presente toda la Junta de Facultad o sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

### **Artículo 32. Válida constitución**

1. La Junta de Facultad se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.

2. El órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra un tercio de sus miembros de hecho.

### **Artículo 33. Delegación**

1. Las sesiones de las Juntas de Facultad serán presididas y moderadas por el Decano o la Decana, o por el Vicedecano o la Vicedecana en quien delegue, y asistidas por el Secretario o la Secretaria del Centro.

2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros natos en la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 34. Adopción de acuerdos y recurso**

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

2. Las resoluciones de las Juntas de Facultad son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector o la Rectora, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 35. Actas**

1. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará un acta por el Secretario o la Secretaria, que especificará necesariamente asistentes, orden del día de la sesión, 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 la Junta de Facultad se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

## **TÍTULO III CUESTIÓN DE CONFIANZA Y MOCIÓN DE CENSURA**

### **Artículo 36. Cuestión de confianza**

1. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación podrá plantear a la Junta de Facultad la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general del Centro.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Junta de Facultad, que requerirá convocatoria expresa a la que se acompañe un escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión se iniciará con la presentación por el Decano o la Decana de los términos de la confianza depositada. Tras su exposición podrán intervenir los miembros de la Junta de Facultad y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Decano o la propia Decana.

4. Agotadas las deliberaciones tendrá lugar la votación secreta. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Junta de Facultad. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Decano o de la Decana.

5. El Decano o la Decana, antes de la finalización de su gestión o en el plazo marcado por el contenido de la cuestión de confianza, dará cuenta a la Junta de Facultad del cumplimiento del programa que motivó la cuestión de confianza.

En el caso de omisión de este trámite, cualquier miembro de la Junta de Facultad puede llevar el tema a conocimiento de la Junta mediante escrito motivado.

La deliberación terminará con una votación en la que la Junta habrá de manifestar si el Decano o la Decana ha cumplido o no los términos en los que la confianza le fue concedida.

### **Artículo 37. Moción de censura**

1. El Decano o la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación podrá ser objeto de remoción por la Junta de Facultad, a solicitud de un tercio de sus miembros de hecho, en sesión extraordinaria, mediante voto de censura razonado aprobado por mayoría de dos tercios.

La propuesta se presentará mediante escrito motivado y firmado por quienes la proponen.

No se podrán presentar propuestas de moción de censura:

a) Si existe otra ya presentada y no resuelta.

b) Si están convocadas elecciones a Decano o a Decana.

c) Si existe una cuestión de confianza presentada por el Decano o la Decana y pendiente de resolución por la Junta de Facultad.

2. Dentro de los veinte días siguientes a la presentación de la moción de censura, el Decano o la Decana convocará la Junta de Facultad, con la «moción de censura» como único punto del orden del día.

3. Las deliberaciones de la moción de censura serán moderadas por el profesor o profesora más antiguo o más antigua en la Universidad de Cádiz, miembro de la Junta de Facultad, que no sea proponente de la moción de censura ni forme parte del equipo directivo.

Cuando no sea posible designar la persona que modere la moción de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, será la de más edad que no sea proponente de la moción de censura.

4. Las deliberaciones de la moción de censura comenzarán con su exposición y defensa por quienes la propongan. El Decano o la Decana expondrá su postura y argumentos. Los restantes miembros de la Junta podrán intervenir en la deliberación en apoyo o en contra de la moción de censura.

5. Concluidas las deliberaciones y tras un receso de treinta minutos, tendrá lugar la votación secreta de la propuesta que, para ser aprobada, requerirá el voto a favor de la mayoría absoluta de la Junta de Facultad.

6. Cuando una propuesta de moción de censura prospere, el Decano o la Decana cesará automáticamente, quedando en funciones su equipo. Un Vicedecano o una Vicedecana designado o designada por la Junta asumirá provisionalmente el Decanato, debiendo convocar elecciones en el plazo de quince días.

Desestimada la propuesta de moción de censura al Decano o a la Decana, no se podrá plantear otra en el plazo de un año por quienes la presentaron.

### **Artículo 38. Disposición común**



Las cuestiones de confianza y mociones de censura sólo podrán presentarse en períodos lectivos.

#### **TÍTULO IV LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO**

##### **Artículo 39. Junta Electoral**

1. La Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación será presidida por el Decano o la Decana y estará asistida por el Secretario o la Secretaria del Centro, quien podrá participar en sus sesiones con voz, pero sin voto.

2. Los vocales de la Junta Electoral de Centro se elegirán de entre los miembros electos de la Junta de Facultad.

##### **Artículo 40. Convocatoria**

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

##### **Artículo 41. Competencias**

Corresponde a las Junta Electoral de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 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 las candidaturas a las elecciones que se celebren en su ámbito y, tras su celebración, los resultados, resolviendo las incidencias y reclamaciones que se presenten en relación con cualquier actuación del proceso electoral.

*d)* Encomendar a las respectivas Presidencias 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 V COMISIONES DE LA JUNTA DE FACULTAD**

##### **Artículo 42. Las Comisiones**

1. La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación constituirá, como Comisiones necesarias, conforme a los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Ordenación Académica, la Comisión de Evaluación de Planes de Estudio, la Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos y la Comisión de Evaluación por Compensación.

2. Además, la Junta de Centro constituirá una Comisión de Prácticum por cada titulación que corresponda, una Subcomisión de Relaciones Internacionales y, dentro de la Comisión de Ordenación Académica, Subcomisiones de Titulación.

3. Con independencia de las anteriores, la Junta de Facultad podrá constituir las Comisiones que considere necesarias, dotándolas de su régimen básico, que, en todo caso, deberá respetar las previsiones del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

##### **Artículo 43. Comisión de Ordenación Académica.**

1. La Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación la integran el Decano o la Decana o el Vicedecano o la Vicedecana en quien delegue, que la presidirá, tres representantes del profesorado, de los cuales dos deberán ser Doctores, y tres estudiantes elegidos o elegidas por el procedimiento reglamentario.

2. La Comisión de Ordenación Académica tendrá las siguientes funciones:

a) Informar de la programación docente propuesta por los Departamentos y elevar a la Junta de Facultad la organización de aquella, la distribución de las evaluaciones y exámenes.

b) Organizar con los Departamentos el sistema de tutoría de la actividad académica del alumnado.

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 Facultad delegue en ella o la normativa le confiera.

#### **Artículo 44. Subcomisiones de Titulación**

1. La Junta de Centro constituirá, para cada titulación, dentro de la Comisión de Ordenación Académica, una Subcomisión, que, presidida por el Coordinador o la Coordinadora de la titulación, desarrollará las funciones de asesoramiento que se le encomiende.

2. Además del Coordinador o la Coordinadora de la titulación, integran estas Subcomisiones dos representantes del personal docente e investigador de la misma, uno o una necesariamente deberá ser Doctor, y dos estudiantes, elegidos o elegidas por el procedimiento reglamentario.

#### **Artículo 45. Comisión de Evaluación de Planes de Estudios**

1. La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación constituirá una Comisión encargada de la evaluación de los planes de estudios y de proponer, en su caso, su actualización para garantizar su adecuación a las demandas sociales.

2. La Comisión de Evaluación de Planes de Estudios la integrarán el Decano o la Decana, o el Vicedecano o la Vicedecana en quien delegue, que la presidirá, tres miembros de entre el personal docente e investigador, de los cuales dos deberán ser Doctores, y tres estudiantes, elegidos o elegidas por el procedimiento reglamentario. La Comisión contará, en todo caso, con el asesoramiento de un miembro del profesorado por cada una de las áreas de conocimiento que imparta docencia en la correspondiente titulación.

#### **Artículo 46. Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos**

1. La Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación tiene por objeto aplicar los criterios y procedimientos establecidos para los cambios de titulación, adaptación, reconocimiento y convalidación de estudios.

2. La referida Comisión la integran:

- El Decano o la Decana, o el Vicedecano o la Vicedecana en quien delegue, que la presidirá.

- Un o una 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 la Facultad.

- El Secretario o la Secretaria del Centro, en quien recaerá la Secretaría de la Comisión.

- Un o una representante del alumnado, elegido o elegida por y entre sus representantes en la Junta de Facultad.

3. El Secretario o la Secretaria del Centro y la Comisión representará a la Facultad en la Comisión Central de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos, por delegación del Decano o la Decana.

#### **Artículo 47. Subcomisión de Relaciones Internacionales**

1. A fin de ordenar las actividades universitarias en materia internacional de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, su Junta de Centro constituirá una Subcomisión de Relaciones Internacionales.

2. La composición y funciones de esta Subcomisión serán las determinadas en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz y de las Subcomisiones de Relaciones Internacionales de Centro.

3. La Subcomisión de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz y de las Subcomisiones de Relaciones Internacionales de Centro.

#### **Artículo 48. Comisión de Prácticum**

1. La Junta de Centro constituirá, para cada titulación que la requiera, una Comisión de Prácticum compuesta en la forma que determine el Reglamento de Prácticum de la titulación correspondiente.

2. Estas Comisiones tendrán las funciones que, en cada caso, determine el Reglamento de Prácticum de la titulación correspondiente.

#### **Artículo 49. Comisiones de Evaluación por Compensación**

1. La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación contará con una Comisión de Evaluación por Compensación para cada una de sus titulaciones, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación por Compensación de la Universidad de Cádiz.

2. Cada una de las Comisiones estará integrada por:

- El Decano o la Decana, o el Vicedecano o la Vicedecana en quien delegue, en quien recaerá la Presidencia.

- El Secretario o la Secretaria de la Facultad, en quien recaerá la Secretaría de la Comisión, con voz pero sin voto. En su reunión constitutiva la Comisión designará entre sus miembros un Secretario o una Secretaria suplente, para los supuestos en que sea necesario.

- Cuatro vocales y sus correspondientes suplentes, nombrados o nombradas por la Junta de Facultad, que deberán obligatoriamente pertenecer a los cuerpos docentes universitarios y a Departamentos diferentes, de entre los Departamentos que tienen asignadas materias troncales u obligatorias en la titulación correspondiente. La duración del mandato de la Comisión será de dos años, debiendo elegirse dentro de los tres meses siguientes a la celebración de elecciones a miembros de la Junta de Facultad.

3. La Comisión de Evaluación por Compensación quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando asistan el Presidente o la Presidenta, el Secretario o la Secretaria y, al menos, la mitad de sus vocales. En caso contrario, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, sea cual sea el número de asistentes, siempre que cuente con la presencia del Presidente o la Presidenta y, al menos, la de un vocal.

En su caso, quedará excluido de la Comisión, para conocer del asunto, el profesorado responsable de la asignatura para la que se solicita evaluación por compensación. No lo será el resto del personal docente e investigador del Departamento.

#### **Artículo 50. Régimen**

1. La Junta de Facultad podrá concretar, en lo necesario, el régimen de las Comisiones y Subcomisiones, de conformidad, en todo caso, con lo previsto en los Estatutos y en el Reglamento de Gobierno y de Administración de la Universidad de Cádiz.

2. Salvo en el caso de la Subcomisión de Relaciones Internacionales, cuyo reglamento es el aprobado por el Consejo de Gobierno, las Comisiones y Subcomisiones podrán elaborar un reglamento de régimen interno cuya aprobación corresponde a la Junta de Facultad.

## **TÍTULO VI REFORMA DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 51. Reforma**

1. Este Reglamento podrá ser reformado a instancias de la Junta de Facultad, por iniciativa del Decano o la Decana o de la quinta parte de sus miembros.

2. La propuesta de reforma se presentará en cualquier sesión ordinaria mediante escrito en el que se determinen su objeto, alcance y texto alternativo.

3. Presentada en la Junta de Facultad la propuesta de reforma, el Decano o la Decana convocará, en el plazo máximo de un mes, una sesión extraordinaria de la misma, en la que constará, como único punto del Orden del Día, el debate y votación de la propuesta.

4. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta de la Junta de Facultad.

5. Aprobada la propuesta de reforma, el Decano o la Decana la elevará al Rector o la Rectora para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

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

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG07/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 20.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG07/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz:

**REGLAMENTO UCA/CG07/2008, DE 26 DE MAYO, DE RÉGIMEN  
INTERNO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y  
FISIOTERAPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

**ÍNDICE**

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

Artículo 38. Delegación.....	16
Artículo 39. Adopción de acuerdos y recurso .....	17
Artículo 40. Actas .....	17
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO .....	17
Artículo 41. Junta Electoral.....	17
Artículo 42. Convocatoria.....	17
Artículo 43. Competencias.....	17
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO .....	18
Artículo 44. Régimen y tipología.....	18
Artículo 45. La Comisión de Ordenación Académica.....	19
Artículo 46. Las Comisiones de Evaluación de Planes de Estudio .....	19
Artículo 47. La Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos.....	19
Artículo 48. La Comisión de Prevención, Seguridad y Salud .....	19
Artículo 49. La Comisión Económica.....	20
Artículo 50. La Comisión de Reglamentos .....	20
TÍTULO V. REFORMA O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	20
Artículo 51. Iniciativa .....	20
Artículo 52. Procedimiento.....	20
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	21
ANEXO I. Medalla, insignia y distintivo propios de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.....	22

## **PREÁMBULO**

La Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz es el Centro Oficial encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención en la actualidad de los Títulos Académicos de Diplomado Universitario en Enfermería, Diplomado Universitario en Fisioterapia y de los Títulos de Enfermeros y Fisioterapeutas Especialistas que pudieran impartirse, y aspira a la formación humana integral de todos sus miembros.

La Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz se asienta, en lo docente, en la creación de la Escuela de Practicantes en Cirugía que fundara LACOMBA en 1728 y en el Decreto 128/1977, de 23 de Julio, que integra los estudios de Enfermería en la Universidad.

Sobre ese legado y en virtud del artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se establece el presente Reglamento de Régimen Interno.

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Artículo 1. Sede de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia.**

1. La E.U. de Enfermería y Fisioterapia tiene su sede central en Avenida Ana de Viya-52, 11009-Cádiz y, en la actualidad, cuenta con una Extensión Docente para la impartición del título universitario oficial de Diplomado en Enfermería en el Campus de la Asunción de Jerez de la Frontera, siendo aprobada su creación por Acuerdo del Consejo de Gobierno publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz nº 46 de 27 julio 2006.

2. La Escuela Universitaria se registrará por la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones que dicte el Estado y la Comunidad Autónoma Andaluza en el ejercicio de sus respectivas competencias, por los Estatutos de la Universidad de Cádiz, por su Reglamento Marco de Funcionamiento de las Facultades y Escuelas, y otras disposiciones de la misma, así como por este Reglamento de Régimen Interno.

### **Artículo 2. Fines de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia.**

Son fines de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz:

- Proporcionar formación integral de excelencia, teórica, teórico-práctica y práctica-clínica a los/las alumnos/as, conducente a la obtención de los Títulos de Diplomado en Enfermería y Diplomado en Fisioterapia, y Títulos de Enfermeros Especialistas, así como –en su día- de los conducentes a la obtención de los Títulos Universitarios de Grado, Master y Doctor.

- Fomentar la investigación de excelencia en Enfermería, en Fisioterapia y en Ciencias de la Salud. Apoyar, promover y alentar los trabajos, tanto individuales como colectivos, que contribuyan al desarrollo de la Enfermería y de la Fisioterapia y de todas las Ciencias de la Salud, en general.

- Proporcionar formación permanente a los/las alumnos/as egresados y a los profesionales de Enfermería y de Fisioterapia y de Ciencias de la Salud en general, programando y ejecutando cursos de formación continuada, seminarios y otras actividades académicas.

- Fomentar la identidad propia de los Estudios Universitarios de Enfermería y de Fisioterapia y promover la aplicación práctica de los conocimientos de Enfermería y Fisioterapia y de Ciencias de la Salud al desarrollo social y al bienestar de la comunidad y sus ciudadanos.

- Mantener dentro del seno de la Escuela un espíritu de libertad, solidaridad, pluralismo y respeto de las ideas y del sentido crítico individual.

- Editar publicaciones bibliográficas y producciones audiovisuales o en formato electrónico con finalidades pedagógicas, sanitarias y culturales.

- Esta Escuela pone sus objetivos al servicio del interés general de la ciudad de Cádiz y de su provincia, de la Comunidad Autónoma Andaluza y de la Nación Española, especialmente en lo referente a la Promoción y Educación de la Salud, en beneficio de todas las personas.



### **Artículo 3. Funciones de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia.**

Corresponden a la Escuela Universitaria las siguientes funciones:

1. Coordinar las estructuras integradas en ella y adscritas a la Escuela, 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 participar en el procedimiento de aprobación de idénticas propuestas cuando la iniciativa sea ejercida por otros Órganos de la Universidad y siempre que le afecten.

3. Elaborar o modificar planes de estudio, atendiendo a las directrices del Consejo de Gobierno y bajo la coordinación del Vicerrectorado competente.

4. Coordinar los programas de los Departamentos para cada una de las titulaciones impartidas en la Escuela 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 su ámbito.

8. Promover la realización de actividades de investigación y desarrollo, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

9. Expedir certificados académicos y tramitar traslados de expediente, 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.

#### **Artículo 4. Medalla, insignia y distintivo.**

La medalla, insignia y distintivo propios de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia la Universidad de Cádiz son los que se describen en el Anexo I.

#### **Artículo 5. Control y evaluación de actividades.**

La E.U. de Enfermería y Fisioterapia, a través de sus órganos de gobierno y administración, establecerá el control adecuado y la evaluación periódica de sus actividades, y del cumplimiento de las obligaciones de todos sus miembros, así como la consecución de sus fines y objetivos.

## **TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 6. Órganos de gobierno y administración del Centro.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el órgano de gobierno unipersonal superior de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia es el Director del Centro y son órganos de gobierno directivo los Subdirectores y el Secretario del Centro.
2. La actuación de éstos 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 esta Universidad y demás normativa que resultara aplicable.
3. La Junta de Escuela es el órgano de gobierno colegiado del Centro y se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento de Gobierno y Administración de esta Universidad, así como en el presente Reglamento de Régimen Interno.

#### **Artículo 7. 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 que pudieran tener 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 8. Recursos económicos del Centro.**

Son recursos económicos del Centro:

- a) Las dotaciones presupuestarias que le correspondan según los criterios de asignación 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 9. Definición.**

1. El Director de la Escuela ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. 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 10. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.**

1. El Director del Centro, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Director 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.
3. En el ejercicio de su cargo, el Director de la Escuela recibirá el tratamiento de "Señor" y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
4. Asimismo presidirá los actos académicos de la 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 11. Cese.**

1. El Director de la 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. Asimismo podrá ser removido por la Junta de Escuela mediante voto de censura motivado, en los términos establecidos en el artículo 71.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. La moción de censura se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:
- a) Las deliberaciones de la moción de censura serán moderadas por el/la Catedrático/a o Profesor/a Titular más antiguo/a miembro de la Junta de Escuela que no sea ni proponente ni firmante de la moción de censura, ni forme parte del equipo directivo.
  - b) Cuando no sea posible designar el moderador/a de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, éste/a será elegido/a por sorteo entre los/as Profesores/as Contratados, pertenecientes a la Junta de Escuela, que no hayan firmado la moción de censura.
  - c) Las deliberaciones de la moción de censura comenzarán con la defensa de ésta y su exposición y argumentación por cualquiera de los firmantes de la misma.
  - d) El/la Director/a podrá intervenir para exponer y argumentar contra la moción de censura.
  - e) A continuación se abrirán turnos de intervenciones para los presentes, por un período mínimo de cinco minutos por intervención.
  - f) Posteriormente, uno de los firmantes de la moción de censura y el/la Director/a, por este orden, podrán optar a realizar una intervención final, fijándose el mismo tiempo para ambos.
  - g) Cerradas las deliberaciones por el/la moderador/a, se procederá a la votación de la propuesta que será necesariamente secreta.
  - h) No se podrán presentar propuestas de moción de censura en los siguientes supuestos:
    - i) si existe otra ya presentada y en trámite.
    - ii) si están convocadas elecciones a Director.
    - iii) en período no lectivo.
4. En todo caso, el cese o remoción del Director de la Escuela tendrán lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 12. Suplencia.**

1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Director será sustituido por el Subdirector que 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 13. Competencias.**

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

### **Artículo 14. Delegación de funciones.**

1. El Director de la Escuela podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Subdirectores, o en el Secretario de la 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 15. 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. Estas resoluciones son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 16. Consejo de Dirección.**

1. En el Centro 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, quién 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 levantará normalmente acta de sus sesiones, salvo en asuntos de carácter excepcional tras decisión de la mayoría de sus miembros, no teniendo dicho acta carácter público.
6. A este Consejo de Dirección 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 17. 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 18. 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 cuál 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 un Coordinador de Centro o un Coordinador de Extensión Docente, 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; en concreto, en la actualidad, existe el Coordinador de la Extensión Docente de Jerez.

### **Artículo 19. 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 la Escuela.
2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. Los 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 Decano o 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 o 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 20. Designación y nombramiento.**

1. A propuesta del Director, el Rector nombrará un Secretario de la Escuela entre el personal adscrito al Centro.
2. En materia electoral, el Secretario 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 sus respectivos ámbitos.
3. El nombramiento del Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 21. 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 la Escuela.
2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El 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 suplencias establecidas en el apartado anterior.
  - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

### **Artículo 22. Formalización de su nombramiento y cese.**

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

### **Artículo 23. Funciones.**

1. Son funciones del Secretario:
  - a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Centro.
  - 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 Interno 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 el Campus de Cádiz 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 la Escuela.

## **TÍTULO II. LA JUNTA DE ESCUELA**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 24. Naturaleza.**

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

#### **Artículo 25. Duración, composición y elección de sus miembros.**

1. La duración y composición de la Junta de Escuela, así como la elección de sus miembros, se regirán por lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
2. En concreto, la Junta de Escuela estará conformada, además de por sus miembros natos, por los siguientes miembros electos: 28 (56%) profesores de los cuerpos docentes universitarios, 4 (8%) del resto del personal docente e investigador, 14 (28%) alumnos y 4 (8%) miembros del personal de administración y servicios.
3. Además, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y de acuerdo con la Disposición Adicional del Reglamento Marco de Funcionamiento de Facultades y Escuelas, tendrá el número de representantes de las Instituciones Sanitarias que se establezcan en los Conciertos Específicos con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.
4. 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 el mismo.
5. El nombramiento como miembro de la Junta de Escuela corresponderá al Director del Centro.



## **Artículo 26. Funciones.**

Corresponden a la Junta de Escuela las funciones recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación, en concreto:

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 informada 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 les reconozca en los Estatutos o les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

## **Artículo 27. Funciones del Presidente de la Junta de Centro.**

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

- a. Convocar y presidir la Junta de Centro así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- b. Proponer anualmente a la Junta de Centro, previa propuesta de los Departamentos, elevada en el ámbito de sus competencias, el plan de ordenación académica y velar por su cumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- c. Dar cuenta a la Junta de Centro sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- d. Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Centro, 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 28. Pérdida de la condición de miembro.

1. La condición de miembro de la Junta de Escuela se perderá:
  - a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente de la Junta de Centro.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta del Centro.
  - 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 el artículo 11 del presente 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.
  - g) Los miembros electos de Junta de Escuela, a excepción de los representantes de los/as alumnos/as, podrán ser revocados por mayoría de 3/5 de los miembros de hecho de su estamento, a propuesta del veinticinco por ciento de los mismos como mínimo.
  - h) La revocación de los representantes de los/as alumnos/as en la Junta de Escuela se producirá a propuesta de al menos el veinticinco por ciento de los/as alumnos/as censados, y por decisión de la mayoría absoluta de hecho de la Asamblea de alumnos/as del Centro convocada a tal efecto.
  - i) El procedimiento de revocación será, en los dos últimos casos, como sigue:
    - Las propuestas de revocación se presentarán ante la Junta Electoral de la Escuela.
    - Admitida la propuesta, el/la Presidente/a de la Junta Electoral de la Escuela la notificará, por escrito, a los/as interesados/as en el plazo no superior a cuatro días lectivos.
    - Transcurrido dicho plazo, el/la Presidente/a convocará a los miembros del estamento correspondiente para el debate y votación de la propuesta.
    - Si la propuesta de revocación afecta a un representante en Junta de Escuela del estamento de alumnos/as, el/la Presidente/a autorizará la convocatoria de Asamblea que a estos efectos realizarán los proponentes de dicha revocación.
    - Aprobada la propuesta de revocación de un miembro de la Junta de Escuela, será sustituido por el siguiente candidato más votado. Dicha revocación será comunicada a la Junta Electoral, cuyo/a Presidente/a la notificará a la Junta de Escuela.
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 todas 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 éste, 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 29. 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 30. 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 la que formen parte.
- b) Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

## **CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 31. Funcionamiento.**

El funcionamiento de la Junta de Centro, 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 32. Constitución de la Junta de Centro.**

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 Centro.

### **Artículo 33. 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 del Secretario del Centro.

### **Artículo 34. 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 dos meses 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.

### **Artículo 35. 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.

### **Artículo 36. Orden del día.**

1. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Escuela y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros.
2. Los miembros asistentes a una sesión podrán proponer el cambio de orden del debate de los puntos del Orden del Día, propuesta que deberá ser aprobada por mayoría de los miembros asistentes de la Junta de Escuela.

### **Artículo 37. 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, salvo lo establecido en el artículo 32 sobre la sesión extraordinaria de Constitución.

### **Artículo 38. Delegación.**

1. Las sesiones de la Junta de Escuela serán presididas y moderada 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 la Junta de Centro se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 39. 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 esta Universidad.

#### **Artículo 40. 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 la Junta de Escuela se ajustará a lo dispuesto en Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO**

#### **Artículo 41. Junta Electoral.**

1. En la E.U. de Enfermería y Fisioterapia existirá una Junta Electoral de Centro que será presidida por el Director y estará asistida por el Secretario del Centro.
2. Los vocales de la Junta Electoral del Centro deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Escuela.

#### **Artículo 42. Convocatoria.**

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

#### **Artículo 43. Competencias.**

Corresponde a la Junta Electoral de Centro 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 sus respectivos presidentes 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 LA JUNTA DE CENTRO**

### **Artículo 44. Régimen y tipología.**

1. La Junta de Centro constituirá Comisiones necesarias y potestativas, en virtud a lo establecido en el Reglamento Marco de Funcionamiento de las Facultades y Escuelas.
2. Son Comisiones necesarias, además de las que puede establecer la normativa aplicable en cada caso, las siguientes:
  - a) La Comisión de Ordenación Académica.
  - b) Las Comisiones de Evaluación de Planes de Estudio.
  - c) La Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos.
3. Son Comisiones potestativas, en virtud de la decisión de la Junta de Centro, las siguientes:
  - a) La Comisión de Prevención, Seguridad y Salud.
  - b) La Comisión Económica.
  - c) La Comisión de Reglamentos.
4. De los acuerdos de las Comisiones será informada pertinentemente la Junta de Centro.
5. Las Comisiones podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades, pudiendo asistir los asesores a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto. También podrán asistir en las mismas condiciones cualquier miembro de la Junta de Centro que lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.

#### **Artículo 45. La Comisión de Ordenación Académica.**

Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 156 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz se constituye la Comisión de Ordenación Académica de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia, compuesta por el Director o Subdirector en quien delegue, que será su Presidente, tres profesores, de los cuáles dos deberán ser doctores y tres estudiantes elegidos por el procedimiento reglamentario. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar de la programación docente propuesta por los Departamentos y elevar la Junta del Centro la organización de aquella, 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 Centro delegue en ella y la normativa le confiera.

#### **Artículo 46. Las Comisiones de Evaluación de Planes de Estudio.**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 158.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz se establece una Comisión de Evaluación de Planes de Estudio por cada una de las titulaciones que se impartan en el Centro, que asumirá las funciones establecidas en el citado artículo y en la normativa que, en cada momento, regule la evaluación y la elaboración y modificación de planes de estudios.

2. La composición de cada una de ellas será la establecida para la Comisión de Ordenación Académica, con la salvedad de que al menos dos de los profesores y al menos dos de los estudiantes deberán ser de la Titulación sobre la que entienda la Comisión.

#### **Artículo 47. La Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos.**

En virtud de lo establecido en la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos, se establece la Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos con la composición y funciones que en dicha normativa se establece.

#### **Artículo 48. La Comisión de Prevención, Seguridad y Salud.**

Se establece la Comisión de Prevención, Seguridad y Salud con la composición y funciones reguladas en el Reglamento de Régimen Interno del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Cádiz.



#### **Artículo 49. La Comisión Económica.**

1. Dada la importancia del manejo y control de los dineros públicos, en un Estado de Derecho, se constituye la Comisión Económica.

2. Estará compuesta por el Director o Subdirector en quien delegue, que será su Presidente, 2 profesores, 2 alumnos y 2 miembros del Personal de Administración y Servicios.

#### **Artículo 50. La Comisión de Reglamentos.**

Por último, se constituye la Comisión de Reglamentos, con igual composición que la Comisión Económica para redactar las propuestas de Reglamentos del Centro, que serán sometidas a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

### **TÍTULO V. REFORMA O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 51. Iniciativa.**

El presente Reglamento podrá ser modificado a iniciativa del Director o a propuesta del veinticinco por ciento de los miembros de la Junta de Escuela.

#### **Artículo 52. Procedimiento.**

1. La propuesta de reforma se presentará en cualquier sesión ordinaria de la Junta de Escuela mediante escrito en el cual se especifique su objeto, alcance y texto alternativo que se proponga, abriéndose un plazo de 10 días hábiles para efectuar enmiendas al texto alternativo.

2. Transcurrido dicho plazo el Director convocará en los quince días siguientes una sesión extraordinaria con el único punto del Orden del Día "Debate y Votación de la Propuesta de Reforma del Reglamento de Régimen Interno de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia".

3. Las propuestas de reforma del presente Reglamento así como las enmiendas deberán ser defendidas por el miembro de la Comunidad Universitaria de la Escuela enmendante, o alguno/a de los/as firmantes de la misma, si la propuesta de reforma hubiese sido presentada por varios.

4. Para que una propuesta de reforma del presente Reglamento prospere, se requerirá una mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela.

5. En caso de ser rechazada una propuesta de reforma o modificación, no podrá ejercitarse nuevamente otra iniciativa basada en las mismas causas, durante el resto del curso académico.

6. Las reformas y modificaciones de este Reglamento entrarán en vigor, una vez aprobadas en Consejo de Gobierno, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

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

## **ANEXO I**

### **MEDALLA, INSIGNIA Y DISTINTIVO PROPIOS DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

Según lo acordado y refrendado en el acta de la Sesión de Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz, del 27/09/84, la Escuela podrá otorgar su medalla.

La medalla será circular de fondo azul, distinguiéndose en su parte inferior tres ondas azules y plata, sobre las que se elevan a izquierda y derecha dos columnas de plata con sendas carteletas de oro enrolladas en ellas, con la inscripción "NON PLUS" en la primera y "ULTRA" en la segunda, tal como se aprecia en el escudo de la Universidad de Cádiz.

Así mismo, se ha de situar en el centro el Árbol de la Ciencia, circundando la medalla el siguiente texto: Escuela Universitaria de Enfermería Y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz.

El distintivo e insignia serán de metal, bañados de oro o plata, tendrán el tamaño de un centímetro de diámetro, recogerán todos los elementos descritos para la medalla y serán confeccionados para poder ser prendidos en la solapa.

#### **GRADOS DE LA MEDALLA**

- 1.- Serán acreedoras de la medalla de oro aquellas personas individuales o Instituciones que hayan prestado extraordinarios servicios para con este Centro.
- 2.- Serán acreedoras de la medalla de plata las personas individuales o Instituciones que hayan prestado servicios destacados a esta Escuela.
- 3.- La propuesta de concesión será elevada a la Junta de Escuela, la cual deberá concederla por mayoría absoluta del quórum de hecho.

#### **FORMALIDADES DE LA CONCESIÓN**

- 1.- La concesión será notificada a la persona o Entidad y acompañada de un Diploma de Honor alusivo a la distinción que se le concede.
- 2.- La imposición de la medalla se realizará en solemne Acto Académico.
- 3.- El Secretario de la Escuela llevará un libro de registro de la concesión de medallas.

## **LAS INSIGNIAS Y DISTINTIVOS**

Serán acreedoras de tal distinción aquellas personas individuales o Instituciones que hayan destacado en sus servicios a la Escuela o que por su trayectoria personal se hagan merecedoras de la misma.

Para su concesión en oro será preciso elevar una propuesta en este sentido a la Junta de Escuela que lo deberá aprobar por mayoría simple de los presentes.

Para su concesión en plata será suficiente el acuerdo del equipo de Dirección del Centro, del que deberá informar a la Junta de Centro.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008, por el que se aprueba Reglamento UCA/CG08/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de mayo de 2008, en el punto 21.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG08/2008, de 26 de mayo, de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval de la Universidad de Cádiz:

# REGLAMENTO UCA/CG08/2008, DE 26 DE MAYO, DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA NAVAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## SUMARIO

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

Artículo 36. Comunicaciones. ....	11
Artículo 37. Desarrollo de las deliberaciones .....	12
Artículo 38. Adopción de acuerdos y recurso. ....	12
Artículo 39. Votaciones. ....	12
Artículo 40. Aprobación y régimen de mayorías. ....	13
Artículo 41. Mayorías exigibles. ....	13
Artículo 42. Actas. ....	13
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE LA ESCUELA .....	14
Artículo 44. Junta Electoral. ....	14
Artículo 45. Convocatoria. ....	14
Artículo 46. Competencias. ....	14
TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE ESCUELA.....	15
Artículo 47. Régimen y tipología. ....	15
Artículo 48. Comisiones delegadas. ....	16
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor. ....	16

## **PREÁMBULO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, corresponde a la Junta de Escuela la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno, de acuerdo, tal y como indica el artículo 66 de los Estatutos, con el Reglamento de funcionamiento de Facultades y Escuelas aprobado en Consejo de Gobierno y publicado en el BOUCA N° 42 de 31 de mayo de 2006.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval de la Universidad de Cádiz.

## **TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA ESCUELA**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración, es órgano de gobierno superior de la Escuela el Director y son órganos de gobierno directivo los Subdirectores y el Secretario.
2. La actuación del Director, los Subdirectores y el Secretario de la Escuela se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.
3. El órgano de gobierno colegiado 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.

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

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

#### **Artículo 4. Recursos económicos de la Escuela.**

Son recursos económicos de la Escuela:

- a) Las dotaciones presupuestarias que 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 5. Definición.**

1. El Director de la Escuela ostenta la representación de la misma y ejerce la función de dirección y gestión. 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 la 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 6. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.**

1. El Director de la 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, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Director de la 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 la Escuela recibirá el tratamiento de "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 7. Cese.**

1. El Director de la 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 la 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 de la Escuela tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 8. Suplencia.**

1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Director será sustituido por el Subdirector que aquel 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 9. Competencias.**

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

### **Artículo 10. Delegación de funciones.**

1. El Director de la Escuela podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en algunos de sus Subdirectores, o en el Secretario de la 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 11. Resoluciones del Director.**

1. Las disposiciones administrativas de carácter general y los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de su competencia 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 12. 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 de la Escuela 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. En defecto de regulación específica, les será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en los Capítulos II y III del título III.

#### **Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección.**

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al 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 de la Escuela.
- b) Conocer de los asuntos que, por su importancia o interés para la Escuela, convenga sean objeto de deliberación o acuerdo del Consejo de dirección.
- c) Cualesquiera otras que en función de asistencia y en materia de gestión universitaria, le sean atribuidas por el Director.

### **CAPÍTULO III. LOS SUBDIRECTORES**

#### **Artículo 14. Designación y nombramiento.**

1. Los Subdirectores, que no podrán exceder de tres, serán designados entre el personal docente e investigador adscrito a la Escuela, a excepción del Subdirector de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado entre los miembros de la Escuela.
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 un Coordinador de Escuela o figuras similares, con nivel de Subdirector, para la consecución de determinados resultados que habrán de concretarse en un Documento suscrito por el Rector y el Director de la Escuela, todo ello en concordancia con los criterios utilizados en el Modelo de Financiación aprobado por la Junta de Andalucía para la asignación de los recursos financieros a las Universidades.

#### **Artículo 15. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los 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, 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 16. Designación y nombramiento.**

1. A propuesta del Director, El Rector nombrará un Secretario de Escuela entre el personal adscrito a la Escuela.
2. En materia electoral, el Secretario 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 sus respectivos ámbitos.
3. El nombramiento de Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

##### **Artículo 17. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario.**

1. El Secretario de la Escuela 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, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El Secretario de la Escuela 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 de 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 18. Formalización de su nombramiento y cese.**

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

##### **Artículo 19. 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 de la Escuela 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 de la Escuela, custodiar el archivo y expedir las certificaciones que corresponda.
  - e) Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos de la Escuela, 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 de la Escuela, revestirán la forma de Resoluciones de Secretario de Escuela.

## **TÍTULO II. LA JUNTA DE ESCUELA**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 20. Naturaleza.**

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

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

1. El mandato de la Junta de Escuela será de dos años.
2. La Junta de Escuela estará compuesta por:
  - 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 adscritos a la Escuela, el alumno Delegado de la Escuela y el Administrador del Campus.
  - b) Un máximo de 25 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la Comunidad universitaria conforme a los siguientes porcentajes: 56% de profesores de los cuerpos docentes universitarios, 8% del resto del personal docente e investigador, 28% de estudiantes y 8% del personal de administración y servicios.
3. Elección:
  - a) Las elecciones a la Junta de Escuela se realizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Electoral General.
  - b) La convocatoria de las elecciones deberá publicarse entre los sesenta y los treinta días anteriores a la expiración del mandato de la Junta de Escuela.
  - c) En las elecciones a la Junta de Escuela serán electores y elegibles los miembros de la Comunidad universitaria que en la fecha de convocatoria de las elecciones estén adscritos a la Escuela o se encuentren matriculados en enseñanzas que se impartan en la Escuela, excepto aquellos que tengan la condición de miembros natos, que no podrán ser elegidos.
  - d) Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Escuela se deberá estar incluido en el censo electoral que se publique en la misma.
  - e) Cuando algún miembro de la Junta Electoral de Escuela presente su candidatura en las elecciones a la Junta de Escuela, deberá abstenerse de intervenir en el resto del procedimiento electoral.
  - f) Cuando la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior provoque la falta de quórum para la constitución de la Junta Electoral de Escuela, las vacantes serán cubiertas por los miembros de mayor antigüedad del mismo sector de la Junta de Escuela, y que no hayan presentado candidaturas al proceso electoral en marcha.

## **Artículo 22. Funciones.**

Corresponden a la Junta de Escuela las funciones recogidas en el artículo 69 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

## **Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Escuela.**

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

## **Artículo 24. Funciones del Secretario de la Junta de Escuela.**

Corresponde al Secretario de la Junta de Escuela:

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

## **CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 25. Pérdida de la condición de miembro.**

1. La condición de miembro de Junta de 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/a, si prospera la moción de censura prevista en este Reglamento.
  - e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de 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. 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 la Escuela, siempre que no haya sido posible la sustitución.
  - f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
3. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario de la Escuela, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Escuela se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Marco de Funcionamiento de las Facultades y Escuelas.
5. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas, según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Reglamento Electoral General, por los candidatos siguientes que hubieran obtenido mayor número de votos en la elección anterior.
6. De no cubrirse las vacantes por el procedimiento anterior o no presentarse suficientes candidaturas para cubrir los puestos de representación asignados, se convocarán elecciones parciales en el plazo de un mes.

#### **Artículo 26. Derechos.**

Los miembros de la Junta de 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 de la Escuela, 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/la Secretario/a de la Escuela tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

#### **Artículo 27. Deberes.**

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 28. 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 29. 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 30. 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, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 31. Desarrollo de las sesiones.**

1. El Director de la Escuela, 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 del Secretario de la Escuela.
2. Al inicio de cada sesión el Presidente propondrá y consultará con el órgano el horario previsto para el desarrollo de la sesión que podrá prolongarse en horarios de mañana y tarde dentro de la misma jornada, previendo en tal caso una interrupción razonable para el almuerzo.

### **Artículo 32. Convocatoria.**

1. El 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.
2. El Secretario de la Escuela hará pública la convocatoria 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.
3. A las convocatorias se adjuntará el orden del día y la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión y que el Presidente de la Junta de Escuela estime necesaria para la adecuada discusión de los puntos incluidos, así como las correspondientes a los puntos del orden del día sugeridos por los restantes miembros del órgano colegiado.
4. Cada miembro del órgano colegiado comunicará al Secretario del mismo la dirección en la Universidad de Cádiz a la que se le enviarán las convocatorias a las sesiones.

5. El Presidente, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros del órgano colegiado, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante el órgano colegiado.
6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario, el Defensor Universitario o sus Adjuntos por delegación expresa, podrán asistir, con voz pero sin voto, a cualquier reunión de los diferentes órganos de gobierno de la Universidad, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 33. Orden del día.**

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 34. 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 35. Delegación.**

1. Las sesiones de la Junta de Escuela serán presididas y moderadas por el Director de Escuela, o Subdirector en quien delegue, y asistidas por el Secretario de la misma.
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 36. Comunicaciones.**

1. Las comunicaciones a los miembros de la Junta de Escuela se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro de la Junta de Escuela que pretenda recibir las comunicaciones en una dirección electrónica distinta a la institucional lo solicitará al Secretario.
2. La comunicación a los miembros de la Junta de Escuela practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.
3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.



### **Artículo 37. Desarrollo de las deliberaciones.**

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

### **Artículo 38. 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 39. Votaciones.**

1. La votación podrá realizarse a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias.
2. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.

4. Mientras se desarrolla la votación, el moderador no podrá conceder la palabra y ningún miembro podrá entrar, ni salir, del recinto de sesiones, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Presidente podrá permitir la salida -nunca la entrada- de algún miembro.

#### **Artículo 40. Aprobación y régimen de mayorías.**

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

#### **Artículo 41. Mayorías exigibles.**

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

#### **Artículo 42. Actas.**

1. De cada sesión que celebre la Junta de 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.
3. Las Actas deberán ser firmadas por el Secretario y serán visadas por el Presidente.

4. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de Junta de Escuela en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión.
5. El Acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes.

### **TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE LA ESCUELA**

#### **Artículo 44. Junta Electoral.**

1. La Junta Electoral de Escuela estará compuesta por los siguientes miembros:
  - a) El Director, que será quien la presida o, en su caso, el profesor de los cuerpos docentes adscrito a la Escuela de mayor antigüedad en el estamento, en el supuesto de que aquél resultara incompatible de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.
  - b) Cinco vocales elegidos por la Junta de 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 Junta de Escuela, estando compuesta la Mesa Electoral por el Director, 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.
2. El Secretario de la Escuela asistirá a la Junta Electoral, como Secretario de la Escuela, y participará en sus sesiones con voz, pero sin voto.
3. La Junta Electoral de la Escuela actuará en primera instancia conforme a lo dispuesto en el artículo 216.3 de los Estatutos.
4. El mandato de la Junta Electoral de Escuela será de dos años.

#### **Artículo 45. Convocatoria.**

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

#### **Artículo 46. Competencias.**

Corresponden a la Junta Electoral de la Escuela las siguientes competencias:

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

## TÍTULO IV. COMISIONES DE JUNTA DE ESCUELA

### Artículo 47. Régimen y tipología.

1. La Junta de Escuela constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria, así como aquellas otras que se consideren oportunas, debiendo ajustarse, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en la restante normativa universitaria, así como las que se determinen en el presente Reglamento de la Escuela. De no determinarse su composición, duración y funciones por la normativa que las regule, corresponderá su determinación a la Junta de Escuela.
3. Son comisiones necesarias:
  - a) Comisión de Ordenación Académica, compuesta por el Director o Subdirector en quien delegue, que será su presidente, tres profesores, dos de los cuales deberán ser doctores, y tres estudiantes elegidos por el procedimiento reglamentario. La Comisión tendrá las siguientes funciones:
    - I. Informar de la programación docente propuesta por los Departamentos y elevar a la Junta de Escuela la organización de aquélla, la distribución de las evaluaciones y exámenes.
    - II. Organizar con los Departamentos el sistema de tutoría de la actividad académica de los estudiantes.
    - III. Valorar los posibles casos de solapamiento de contenidos de disciplinas.
    - IV. Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente de la Escuela.
    - V. Asumir las competencias que la Junta de Escuela delegue en ella y la normativa le confiera.

Cuando en un Centro se impartan varias titulaciones, se podrán establecer subcomisiones delegadas o coordinadores para cada titulación.

  - b) Comisión de Evaluación de Planes de Estudio, encargada de la evaluación de los planes de estudios y de proponer, en su caso, la actualización de éstos para garantizar su adecuación a las demandas sociales. La Comisión estará constituida por cinco profesores pertenecientes al cuerpo de Personal Docente e Investigador Funcionario, un profesor perteneciente al cuerpo de Personal Docente e Investigador no Funcionario y tres alumnos.
  - c) Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos, con la composición y funciones adecuadas a los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Estará compuesta por: el Director, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, un representante de cada una de las áreas de conocimiento a las que figuren adscritas las asignaturas de los Planes de estudio impartidos en la Escuela, el Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión, un representante del alumnado, elegido por y entre los representantes de la Junta de Escuela.
4. Son Comisiones potestativas aquellas Comisiones 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.
  - a) Comisión de Evaluación por Compensación, cuya composición será la establecida en el Reglamento de Evaluación por Compensación de la Universidad de Cádiz.
  - b) Comisión de Elaboración de nuevos Planes de Estudios, que estará compuesta por: el Director, el Subdirector de Ordenación Académica, el Secretario de la Escuela, un representante de cada una de las grandes áreas y el coordinador de la Titulación.

- c) Comisión de Proyectos Fin de Carrera, que se regirá por el Reglamento de Régimen Interno sobre la realización de Proyectos Fin de Carrera correspondiente.
5. Son Subcomisiones potestativas contempladas en la normativa universitaria, además de las que se puedan establecer en otras normas aplicables y constituirse por la Junta de Escuela, la Subcomisión de Relaciones Internacionales.

#### **Artículo 48. Comisiones delegadas**

1. La Junta de Escuela podrá delegar en las Comisiones delegadas el ejercicio de competencias a ella atribuidas, mediante acuerdo expreso y motivado de delegación, que será debidamente publicado y cuyo régimen se atenderá a lo establecido respecto de la delegación de competencias en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. De sus acuerdos será informada la Junta de Escuela.
3. El Presidente y el Secretario de la Junta de Escuela formarán parte de las Comisiones cuando así lo prevea el órgano colegiado en el acuerdo de creación. 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.
4. Las Comisiones delegadas podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto. También podrá asistir a dichas sesiones en las mismas condiciones cualquier miembro de Junta de Escuela que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.

#### **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.

\* \* \*

#### **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 23 de mayo de 2008, sobre convocatoria de Elecciones Parciales a miembros de Junta de la E.U. de Enfermería y Fisioterapia por el estamento de Profesores Cuerpos Docentes y Estudiantes.**

---

**CONVOCATORIA PARA LAS ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DE JUNTA DE CENTRO POR LOS ESTAMENTOS DE PROFESORES DE CUERPOS DOCENTES Y ESTUDIANTES 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 parciales a Miembros de Junta de Centro de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz por los Estamentos de Profesores de Cuerpos Docentes y Estudiantes.

**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**.

El día de las elecciones (9 de junio), la mesa electoral estará abierta desde las 10:00 horas a las 13:00 horas en el hall de entrada de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de

la U.C.A.

- La emisión del voto anticipado se realizará según el art. 36 del Reglamento Electoral General de la U.C.A.: “ El elector hará llegar en la forma y plazo determinado por la Junta Electoral de Centro, al presidente de dicha Junta un sobre cerrado en el que constará su nombre, firma, domicilio, estamento y, en su caso, número de matrícula y que contendrá en su interior fotocopia del D.N.I. o Pasaporte y otro sobre cerrado y en blanco con la papeleta de voto en su interior”.
- La relación de vacantes son las siguientes:  
Estamento de Profesores Cuerpos Docentes: 3  
Estamento Estudiantes: 5

Cádiz, a 23 de mayo de 2008.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO,

Fdo.: Alberto Pérez Moreno.



## ANEXO I

## CALENDARIO ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DE JUNTA DE CENTRO DE LA E.U. DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA DE LA U.C.A. POR EL ESTAMENTO DE PROFESORES CUERPOS DOCENTES Y ESTUDIANTES .

TRÁMITE	PLAZO
1. Convocatoria 2. Aprobación calendario electoral 3. Aprobación y publicación del calendario y censo provisional	Lunes 26 de mayo.
4. Recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional.	27 de mayo.
5. Aprobación y publicación del censo definitivo	28 de mayo
6. Presentación de candidaturas.	29 – 30 de mayo
7. Proclamación provisional de candidatos	2 de junio
8. Recursos frente a la proclamación provisional de candidatos	3 de junio
9. Proclamación definitiva de candidatos Sorteo de Mesas Electorales	4 de junio
10. Campaña electoral	5-6 de junio
11. Depósito de las papeletas	6 de junio
12. Voto anticipado	5-6 de junio
13. Jornada de reflexión	7 de junio
14. Elecciones	<b>Lunes 9 de junio</b>
15. Proclamación provisional de electo	Lunes 9 de junio
16. Recursos frente a la proclamación provisional de electo	Martes 10 de junio
17. Proclamación definitiva de electo	Miércoles 11 de junio

\* \* \*

#### IV. ANUNCIOS

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz por la que se hace pública la adjudicación de la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización y ventilación de los edificios de la Universidad de Cádiz”.**

**1. Entidad adjudicadora.**

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: S-03/08.

**2.- Objeto del contrato.**

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de climatización y ventilación de los edificios de la Universidad de Cádiz.
- c) División por lotes y número: Único.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 62 de 12 de marzo de 2008.
- e) Destino: Edificios de la Universidad de Cádiz.

**3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso.

**4.- Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). 175.000,00 euros.**

**5.- Adjudicación:**

- a) Fecha: 28 de abril de 2008
- b) Contratista: ENERMES, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 144.570,55 euros.

Cádiz, a 23 de mayo de 2008. El Rector, por delegación de competencia (Resolución de 27 de junio de 2007, BOUCA de 21 de septiembre de 2007), El Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

\* \* \*

**Resolución de la Universidad de Cádiz por la que se adjudica la contratación de los servicios de mutua patronal en accidentes de trabajo y enfermedad profesional y prestación económica por incapacidad por contingencias comunes.**

**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-2/08.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo de contrato: Servicio.
  - b) Descripción del objeto: Contratación de los servicios de mutua patronal en accidentes de trabajo y enfermedad profesional y prestación económica por incapacidad por contingencias comunes.
  - c) Lote: Único.
-

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado nº 30 de fecha 4 de febrero de 2008.

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). La retribución será la equivalente a las cuotas vencidas de la cotización de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de todo el personal incluido en el ámbito de esta póliza.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 16 de abril de 2008.
- b) Contratista: FREMAP Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social Número 61.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: La retribución será la equivalente a las cuotas vencidas de la cotización de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de todo el personal incluido en el ámbito de esta póliza.

Cádiz, 19 de mayo de 2008.- El Rector, por delegación de competencia  
(Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007), Antonio Vadillo Iglesias, Gerente.

\* \* \*

---