



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VI * Número 84 * Noviembre 2008

I. Disposiciones y Acuerdos

III. Oposiciones y Concursos

BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

SUMARIO

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

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R85REC/2008, de 2 de julio de 2008, por la que se crea la Red Universitaria Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812. 7

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO 9

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se modifica el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 21 de julio de 2008, por el que se aprueban las Propuestas 2008 de los Contratos-Programa con Centros y Departamentos. 9

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación del Baremo para la evaluación de solicitudes de Becas FPI del Plan Propio de Investigación 2008-2011. 12

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba apoyar la solicitud de incentivos del Programa CAMPUS de la Empresa de Base Tecnológica "AULA 3". 15

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la concesión de una Comisión de Servicios a favor de la Profª. D.ª Paz Mercedes de la Cuesta Aguado en la Universidad de Cantabria para el curso académico 2008/2009. .16

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D.ª Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética. 16

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Colaborador Honorario del Departamento de Química Analítica. 17

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D.ª María Purificación Hernández Artiga como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica. 17

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. José María Gutiérrez Pérez como Colaborador Honorario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa. 17

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética. 17

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. Manuel Miguel López Vázquez como Colaborador Honorario

del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. Antonio de Gracia Mainé como Colaborador Honorario del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura.	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario del Departamento de Filología.	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D.ª Carmen Martínez López como Colaboradora Honoraria del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología.	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Luis Guijarro Morales como Colaborador Honorario del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación.	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía.	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario del Departamento de Física Aplicada.	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario del Departamento de Economía de la Empresa.	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Pedro Payán Sotomayor como Colaborador Honorario del Departamento de Filología.	21
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D.ª Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica.	21
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la	

prórroga del nombramiento de D. ^a Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa.....	21
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación de la dedicación del Prof. D. Manuel Arcila Martín, de tiempo parcial a tiempo completo, durante el curso académico 2008/2009.....	21
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2008/2009.....	22
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Calendario para el proceso de selección y nombramiento de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2008/2009.	60
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.	62
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para ingreso en la Escala de Gestión.	68
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plaza de los Cuerpos Docentes Universitarios.....	68
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir plaza vacante de personal laboral de Administración y Servicios, por promoción interna.	79
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna seis plazas vacantes de Personal Laboral de Administración y Servicios, por el sistema de concurso.	94
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo, para cubrir el puesto de Vicegerente de la Universidad de Cádiz, mediante contrato laboral temporal de alta dirección, y de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.	101
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la composición del Jurado de Selección de Becarios-Colaboración de la Universidad de Cádiz para el curso académico 2008/2009.....	106
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba modificar el Reglamento por el que se regula la Libre Configuración.....	106
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la composición de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas en Empresas en la Universidad de Cádiz.....	106
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG16/2008, de 17 de octubre, de Régimen Interno de la Facultad	

de Derecho de la Universidad de Cádiz.	107
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG17/2008, de 17 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Química Orgánica de la Universidad de Cádiz.	125
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG18/2008, de 17 de octubre, por el que se regula el Préstamo de Ordenadores Portátiles de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.....	142
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba como guía inicial el Método y Calendario de cara a la Estrategia Horizonte UCA 2015.....	151
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz.....	158
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Procedimiento para la Propuesta, Elaboración y Aprobación de Planes de Estudios conducentes a Titulaciones Oficiales de Grado en la Universidad de Cádiz y de las Pautas para la elaboración de los Planes de Estudios de Grado.	158
I.6. VICERRECTORES	174
Resolución de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica de la Universidad de Cádiz, de 21 de octubre de 2008, por la que se delega provisionalmente la firma de actos de su competencia en la Directora del Secretariado de Ordenación Académica.	174
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC01VIDI/2008, de 22 de octubre de 2008, por la que se convocan seis Ayudas Puente para la Contratación de investigadores doctores pendientes de incorporación a una estancia postdoctoral... 174	
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC02VIDI/2008, de 22 de octubre de 2008, por la que se convoca la Primera Edición de Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz en las modalidades de: Grupos de Investigación, Mejor Contribución Científica y Empresas-Instituciones colaboradoras.....	177
I.8. GERENTE	181
Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz UCA/REC01GER/2008, de 6 de octubre de 2008, para el cierre del Ejercicio Económico 2008.	181
Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz UCA/REC02GER/2008, de 4 de noviembre de 2008, por la que se establecen los requisitos para la gestión de los adelantos de Cajero por las Administraciones y Cajas Habilitadas.....	197
I.9. COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD	200
Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba la concesión de venias docentes de colaboración en prácticas clínicas y reconocimiento de créditos correspondientes al curso 2005-06,	

en el Hospital Punta de Europa.....	200
Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de cursos estacionales.....	200
Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de actividad organizada por la Facultad de Derecho.....	202
Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba la ampliación de la oferta formativa de títulos propios y cursos de formación continua para el curso 2008-09, y la ampliación de los cursos de verano 2007-08 del Centro Superior de Lenguas Modernas, de la Universidad de Cádiz.....	202
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	207
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	207
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 3 de noviembre de 2008, por la que se realiza convocatoria pública para la contratación de un Titulado Superior de Prensa, para prestar servicios mediante contrato de trabajo de interinidad.....	207

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

I.3. RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R85REC/2008, de 2 de julio de 2008, por la que se crea la Red Universitaria Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre,

RESUELVO,

La creación de la Red Universitaria Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812, cuyas normas de organización y funcionamiento son las siguientes:

Primera.- Constitución

Por la presente resolución, la Universidad de Cádiz crea la Red Universitaria Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812, a la que se adhieren la Universidad Andina Simón Bolívar, la Universidad Austral de Chile, la Universidad de La Habana (Cuba), la Universidad de La Sabana (Colombia) y la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca (Bolivia).

La relación de Universidades que forman parte de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812 no es cerrada. Además de instituciones docentes o de carácter investigador, a ella también podrán adherirse otras instituciones que puedan estar relacionadas con el ejercicio profesional del Derecho.

La adhesión a la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812 se realizará a través de Convenios bilaterales con la Universidad de Cádiz. Las Universidades e Instituciones que se vayan adhiriendo lo harán con los mismos derechos y obligaciones que tienen aquellas que forman parte de la Red desde el primer momento.

La Universidad de Cádiz se erige como coordinadora general de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812. La Red fija su sede en la Facultad de Derecho de la Universidad de Cádiz.

Segunda.- Objeto

La Red tiene como finalidad:

- Consolidar una estructura organizativa permanente de colaboración entre investigadores de distintas instituciones universitarias y países.
 - Crear estructuras de investigación y de reflexión intelectual, política y ética sobre los valores del constitucionalismo.
 - Fomentar actividades de carácter académico o intelectual de difusión y divulgación relacionadas con la influencia de la Constitución de 1812 en el constitucionalismo iberoamericano.
 - Sin excluir otras posibilidades, entre las acciones que pudieran desarrollarse conjuntamente, coordinadas por parte de la Universidad de Cádiz, se incluyen expresamente las siguientes:
-

- Realización de Cursos, Seminarios, Conferencias sobre las temáticas vinculadas a la Conmemoración del Bicentenario.
 - Promover, en su caso, programas para la formación de los alumnos de grado, máster y doctorado.
 - Cualquier otra iniciativa que pueda llegar a acordarse entre las partes
- Por último, contribuir a asegurar la herencia permanente de la conmemoración del Bicentenario, coadyuvando en la medida de las posibilidades a que la Universidad de Cádiz se convierta en un referente intelectual del estudio del constitucionalismo.

Tercera.- Miembros

Las Universidades que formen parte de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812 se comprometen a realizar las actuaciones y facilitar los medios necesarios para la consolidación, desarrollo y difusión internacional de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812.

Son miembros de la Red aquellas universidades e instituciones docentes que cumplan los requisitos de admisión y permanencia establecidos en el presente Documento.

Las universidades e instituciones docentes que deseen integrarse en la Red deberán:

- Presentar el compromiso de adhesión a la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812, mediante escrito dirigido a su Coordinador, que dará traslado del mismo al Rector de la Universidad de Cádiz al objeto de preparar el correspondiente Acuerdo Específico de Adhesión.
- Para suscribir el Acuerdo Específico de Adhesión a la Red se precisa con carácter previo haber suscrito un Convenio Marco de Colaboración con la Universidad de Cádiz.
- La Universidad o Institución que solicite formar parte de la Red habrá de designar a una persona que actúe como interlocutora de la Red.
- Si cualquiera de las Universidades que formen parte de la Red modificara a la persona responsable lo habrá de comunicar a las demás Universidades que pertenezcan a la misma.

La Universidad de Cádiz, como coordinadora general, comunicará al resto de los miembros de la Red las nuevas incorporaciones que se vayan sucediendo.

Cuarta.- Funcionamiento

Se creará una Comisión de Seguimiento para la interpretación, vigilancia y control del cumplimiento del presente Documento de creación de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812. De esta Comisión formará parte el Coordinador General de la Red, que pertenecerá a la Universidad de Cádiz y será nombrado y cesado por el Rector de la misma, y un representante por cada una de las Universidades que formen parte de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812.

Se designa Coordinador General de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812 al Dr. D. Juan Manuel López Ulla, Profesor Titular de Universidad del Área de Derecho Constitucional de la Universidad de Cádiz.

Quinta.- Criterios de permanencia

La condición de miembro de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812 podrá rescindirse en cualquier momento por mutuo acuerdo entre las partes. En cualquier caso las partes se comprometen a finalizar el desarrollo de las acciones ya iniciadas en el momento de la notificación de la denuncia o del acuerdo de rescisión.

La condición de miembro de la Red Iberoamericana de Estudios Jurídicos 1812 también desaparecerá por acuerdo de la Universidad coordinadora basado en el incumplimiento de los compromisos acordados, tras consulta a las Universidades parte de la Red. La Universidad de Cádiz comunicará inmediatamente de manera motivada tal decisión a las demás Universidades e Instituciones que formen parte de la Red.

Sexta.- Vigencia

La duración de la Red se establece por tiempo indefinido.

Cádiz, a 2 de julio de 2008
EL RECTOR,
Diego Sales Márquez

* * *

I.4. CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se modifica el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 21 de julio de 2008, por el que se aprueban las Propuestas 2008 de los Contratos-Programa con Centros y Departamentos.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Planificación y Calidad, el Consejo de Gobierno, en sesión extraordinaria de 17 de octubre de 2008, como único punto, aprobó por asentimiento la modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 21 de julio de 2008, por el que se aprueban las Propuestas 2008 de los Contratos-Programa con Centros y Departamentos, publicado en BOUCA núm. 81:

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, EN SU SESIÓN DE FECHA 21 DE JULIO DE 2008, PUNTO 5, CON RELACIÓN A CONTRATOS-PROGRAMA CON CENTROS Y DEPARTAMENTOS

1. Los representantes de los Centros y Departamentos aceptan como punto de referencia el “Documento Marco de los Contratos Programa con Centros y Departamentos” acordado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2008.
2. Los Decanos y Directores de Centros, así como los Directores de Departamentos, se comprometen a colaborar activamente en la difusión entre los miembros de nuestra Comunidad Universitaria del “Documento Marco de los Contratos Programa”, habida cuenta de la importancia que tienen para la financiación de la UCA.
3. Dejar en suspenso la aplicación del conjunto de Resultados y Objetivos de Mejora inicialmente previstos para Centros y Departamentos durante el año 2008. Analizar los indicadores a incluir y el peso relativo de cada uno de ellos para su incorporación en 2009. En 2008 el monto de financiación prevista en presupuestos para Contratos Programa con Centros y Departamentos se distribuirá vinculada toda ella al cumplimiento de la relación de Compromisos.
4. Por parte del Vicerrectorado de Planificación y Calidad se elaborará un modelo de documento que, una vez formalizado por los Centros y Departamentos, tendrá como finalidad acreditar el compromiso de los responsables de cada Unidad con el Contrato Programa.
5. Los Decanos y Directores de Centros, así como los Directores de Departamentos, dispondrán de plazo hasta el día 10 de octubre para formalizar el anterior documento.
6. Una vez firmado el Contrato Programa por el responsable de la Unidad y registrado por Vicerrectorado de Planificación y Calidad, por parte de los Servicios Económicos del Rectorado se procederá a ingresar a cada Centro y Departamento la cuantía correspondiente al 50 por ciento de la dotación del ejercicio 2008. Dicho importe se distribuirá entre Centros y Departamentos, según corresponda, de acuerdo con la financiación básica del año 2007 de la Unidad (80 por ciento) y el cómputo de créditos normalizados correspondiente al Curso 2006-2007 establecido en el Modelo de Financiación de las Universidades Públicas de Andalucía 2007-2011 (20 por ciento).
7. La dotación prevista restante para Contrato-Programa en el ejercicio 2008 se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Un 50% con los mismos criterios recogidos en el Apartado nº 6 de este documento.
 - b) Un 50% conforme a los criterios del Apartado nº 6 de este documento, debiendo destinarse a actividades que se determinen como prioritarias para Centros y Departamentos por parte de la Comisión Técnica de Seguimiento del Contrato-Programa.

8. Por parte de la Gerencia, se asume el compromiso de incorporar al ejercicio 2009 los saldos que a 31 de diciembre de 2008 tengan disponibles cada uno de los contratos programa formalizados, a efectos de permitir una gestión de los mismos acorde con los principios presupuestarios de eficiencia, eficacia y economía.
9. Elevar al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz la propuesta de modificación del acuerdo suscrito en su sesión de fecha 21 de julio de 2008 en aquellos términos que pudieran verse afectados por los presentes acuerdos de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios.
10. El Vicerrectorado de Planificación y Calidad elaborará una propuesta de calendario de trabajo en la que queden recogidas las distintas actividades encaminadas a consensuar el contenido del contrato programa para el año 2009, con el objeto de que la propuesta quede aprobada por Consejo de Gobierno a la finalización de 2008.
11. Se darán a conocer a Centros y Departamentos tanto la definición inicial de indicadores como los resultados alcanzados por las unidades en 2007. Esta información servirá de punto de partida para iniciar los trabajos de la Comisión Técnica y de la Comisión Económica. Los indicadores deberá ser reflejo, en todo lo posible, de la definición para los Contratos Programa UCA-Consejería de Innovación.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación del Baremo para la evaluación de solicitudes de Becas FPI del Plan Propio de Investigación 2008-2011.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 3.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación del Baremo para la evaluación de solicitudes de Becas FPI del Plan Propio de Investigación 2008-2011:

BECAS/CONTRATOS FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR BAREMO PARA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCA celebrado el 17 de octubre de 2008

Méritos del Solicitante (80 puntos)

1. **Nota Media Expediente Académico (hasta 50 puntos)**
2. **Curriculum del Solicitante: (máximo 30 puntos)**
 - 2.1. Otra titulación relacionada con el objeto de la beca y distinta de la contabilizada en el expediente (hasta 5 p)
 - 2.2. Estancias en el extranjero (0,5 p/mes, máximo 3 p.)
 - 2.3. Alumno colaborador (1p /año, máximo 2 p.)
 - 2.4. Becario de colaboración del MEC/MEPSyD (2p)
 - 2.5. Becario **de investigación** con cargo a grupos, proyectos, fundaciones, instituciones, etc. (0,1p/mes, máximo 2 p.)
 - 2.6. Título Oficial de Máster.
 - 2.6.1. Orientación investigación: 4 p.
 - 2.6.2. Orientación académica/profesional: 2p
 - 2.7. Programas de Doctorado según R.D. 778/98
 - 2.7.1. Periodo Docente (calificado): 2p
 - 2.7.2. Periodo de Investigación (calificado): 2p
 - 2.8. Programas de Doctorado anteriores
 - 2.8.1. Cursos realizados y con calificación (0,1/crédito, máximo 2 p.)
 - 2.8.2. Suficiencia Investigadora: 2p
 - 2.9. Trabajos de investigación del solicitante (hasta 6 p.):
 - 2.9.1. Libros y publicaciones de relevancia investigadora (hasta 2p/c.u.)
 - 2.9.2. Otras publicaciones (hasta 1p/c.u.)
 - 2.9.3. Comunicaciones a Congresos (hasta 0,5p/c.u.)
 - 2.10. Otros méritos (hasta 3p)

Capacidad Formadora del Director de la Beca (20 puntos)

3. **Dirección de tesis y Publicaciones (máximo 15 puntos).**
 - 3.1. Tesis dirigidas por el director de la beca y leídas en el período sujeto a baremación¹: 1 p/tesis (hasta 4 puntos).
 - 3.2. Publicaciones del director de la beca en el período sujeto a baremación (hasta 11 puntos):
 - 3.2.1. Libros y publicaciones de relevancia investigadora (hasta 2/c.u.)
 - 3.2.2. Otras publicaciones (hasta 1p/c.u.)
4. **Financiación (máximo 5 puntos).**
 - 4.1. Grupo de Investigación: pertenencia del director a un grupo de investigación del PAIDI en vigor y financiado en la última convocatoria (2p)
 - 4.2. Proyectos de investigación: pertenencia del director a un proyecto financiado en vigor.
 - 4.2.1.1. Proyecto europeo del Programa Marco, Plan Nacional de I+D+I, Proyectos de Excelencia (max. 3p.)
 - 4.2.1.2. Proyecto de otras convocatorias públicas (máx. 1 p.)

¹ Período sujeto a baremación: en él se contemplan los seis años naturales inmediatamente anteriores al año en que se convoca la beca, más el período de tiempo transcurrido desde el uno de enero del año de convocatoria de la beca hasta el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.



**BECAS/CONTRATOS FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR
BAREMO PARA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES**
Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCA celebrado el 17 de
octubre de 2008

MAXIMO TOTAL. 100 puntos

TODOS LOS MÉRITOS DEBERÁN SER DEBIDAMENTE ACREDITADOS MEDIANTE LA
APORTACIÓN POR PARTE DEL SOLICITANTE DE LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba apoyar la solicitud de incentivos del Programa CAMPUS de la Empresa de Base Tecnológica “AULA 3”.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 4.º del Orden del día, aprobó por asentimiento apoyar la solicitud de incentivos del Programa CAMPUS de la Empresa de Base Tecnológica “AULA 3”.

Informe de la OTRI para el Consejo de Gobierno relativo a las empresas CAMPUS de la UCA.

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

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

Actualmente se están trabajando otros proyectos empresariales y, concretamente, **Aula 3 Actuaciones Integrales** es un proyecto empresarial que se propone al Consejo de Gobierno para su apoyo.

Aula 3 Actuaciones Integrales nace por iniciativa de varios alumnos del Máster en Patrimonio Histórico-Arqueológico impartido por la Universidad de Cádiz durante el curso 2006/2007. De esta forma, se reúnen varios promotores con distinta formación con el objetivo de aportar una visión integral y de conjunto al tratamiento del Patrimonio, coordinando las distintas actuaciones para ofrecer un servicio de mejor calidad en el que los plazos y los costes se reducen, aumentando la calidad científica y técnica del proyecto final. Este proyecto empresarial está apoyado por siete promotores, dos Licenciados en Historia, un Licenciado en Derecho, un Arquitecto Técnico, un

Licenciado en Ciencias de la Información, una Licenciada en Bellas Artes (Especialidad Restauración) y un Diplomado en Ciencias Empresariales.

Este proyecto obtuvo uno de los accésits de la II edición de atrÉBT![®], (Convocatoria de Ideas y Proyectos de Empresas de Base Tecnológica o Cultural/Creativa de la UCA) dentro de la fase de Ideas de Empresa y, posteriormente, ha obtenido el 2º Premio en la Fase de Proyectos de Empresa.

Esta empresa, constituida en noviembre de 2007, está alojada en el CADE de Cádiz. Se han realizado varias reuniones entre los promotores, técnicos de la OTRI, del CADE de Cádiz y de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía que han permitido presentar la solicitud de incentivos al Programa CAMPUS.

La OTRI ha realizado el proceso de evaluación externa del Plan de Empresa presentado por Aula 3, así como de un proyecto de investigación que tienen previsto, de los cuales los evaluadores han detectado fortalezas y debilidades. Como resumen de estas evaluaciones se puede concluir que esta empresa es innovadora en su campo y que la idea está bien definida. En concreto, sobre el proyecto de investigación relativo a la protección del patrimonio histórico subacuático los evaluadores lo ven muy positivo aunque la clientela potencial sea limitada.

El hecho de que el equipo humano sea multidisciplinar aporta gran valor, ya que precisamente la innovación de su idea de empresa consiste en aportar una solución *integral* a la gestión del patrimonio. Uno de los pilares en los que basarán este tipo de soluciones integrales será la investigación, ya que pretenden establecer líneas de investigación permanentes con el apoyo de la UCA. Otro aspecto fundamental de esta empresa es el liderazgo en tecnología tanto aplicada a la arqueología terrestre como subacuática.

Podría considerarse como un punto débil el hecho de que su potencial cliente sea principalmente la administración pública. Sin embargo tienen planeado alcanzar un sistema de financiación mixto basado en partenariados público-privados y fomentar así el mecenazgo empresarial.

Por tanto, se considera oportuno apoyar la solicitud de incentivos realizada a la Agencia IDEA dentro del Programa CAMPUS.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la concesión de una Comisión de Servicios a favor de la Profª. D.ª Paz Mercedes de la Cuesta Aguado en la Universidad de Cantabria para el curso académico 2008/2009.

A propuesta de la Sr.ª Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, con el informe favorable del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 5.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la concesión de una Comisión de Servicios a favor de la Profª. D.ª Paz Mercedes de la Cuesta Aguado en la Universidad de Cantabria para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D.ª Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del

Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D.^a Carmen Estrada Cerquera como Colaboradora Honoraria del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Colaborador Honorario del Departamento de Química Analítica.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Química Analítica, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Juan Antonio Pérez-Bustamante de Monasterio como Colaborador Honorario del Departamento de Química Analítica para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D.^a María Purificación Hernández Artiga como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Química Analítica, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D.^a María Purificación Hernández Artiga como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. José María Gutiérrez Pérez como Colaborador Honorario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. José María Gutiérrez Pérez como Colaborador Honorario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento

de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética., conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. José Mira Gutiérrez como Colaborador Honorario del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública, Fisiología y Genética para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. Manuel Miguel López Vázquez como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Manuel Miguel López Vázquez como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el nombramiento de D. Antonio de Gracia Mainé como Colaborador Honorario del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, a petición favorable del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura, conforme al artículo 2 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el nombramiento de D. Antonio de Gracia Mainé como Colaborador Honorario del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario del Departamento de Filología.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Filología, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José Antonio Hernández Guerrero como Colaborador Honorario del Departamento de Filología para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D.^a Carmen Martínez López como Colaboradora Honoraria

del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D.^a Carmen Martínez López como Colaboradora Honoraria del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Luis Guijarro Morales como Colaborador Honorario del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Filología Francesa e Inglesa, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José Luis Guijarro Morales como Colaborador Honorario del Departamento de Filología Francesa e Inglesa para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. José Valencia Roldán como Colaborador Honorario del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Juan López Álvarez como Colaborador Honorario del Departamento de Historia, Geografía y Filosofía para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Luis Gonzaga Arenas Ibáñez como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Derecho Público, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Luis Do Campo Schröedel como Colaborador Honorario del Departamento de Derecho Público para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario del Departamento de Física Aplicada.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Física Aplicada, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó prorrogar por asentimiento el nombramiento de D. Manuel Catalán Pérez-Urquiola como Colaborador Honorario del Departamento de Física Aplicada para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario del Departamento de Economía de la Empresa.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Economía de la Empresa, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Mariano Ruiz Carretero como Colaborador Honorario del Departamento de Economía de la Empresa para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en

su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Miguel Sánchez López como Colaborador Honorario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. Pedro Payán Sotomayor como Colaborador Honorario del Departamento de Filología.

A propuesta de la Sr.ª Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Filología, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D. Pedro Payán Sotomayor como Colaborador Honorario del Departamento de Filología para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D.ª Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica.

A propuesta de la Sr.ª Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Química Analítica, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D.ª Pilar Martínez Martínez como Colaboradora Honoraria del Departamento de Química Analítica para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D.ª Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa.

A propuesta de la Sr.ª Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previo informe favorable del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, conforme al artículo 4 del Reglamento de Colaboradores Honorarios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento prorrogar el nombramiento de D.ª Rosa Rodríguez Huertas como Colaboradora Honoraria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa para el curso académico 2008/2009.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación de la dedicación del Prof. D. Manuel Arcila Martín, de tiempo parcial a tiempo completo, durante el curso académico 2008/2009.

A propuesta de la Sr.ª Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, previa solicitud del interesado, con informes favorables del Departamento de Economía de la Empresa y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 8.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la modificación de la dedicación del Prof. D. Manuel Arcila Martín, de tiempo parcial

(6 horas) a tiempo completo, con la consiguiente modificación en la RPT de su puesto de trabajo en este sentido, con efectos de 1.º de octubre de 2008.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2008/2009.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 9.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes solicitudes de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2008/2009:

SOLICITUDES PLAZAS ALUMNOS COLABORADORES CURSO 2008-2009

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	ANATOMIA PATOLOGICA	ANGELA M. HENS PEREZ	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	HISTOLOGIA	ANTONIO LOPEZ MUÑOZ	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	HISTOLOGIA	JOSE Mª LOPEZ-CEPERO LOPEZ- CEPERO	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	HISTORIA DE LA CIENCIA	JUAN R. CABRERA AFONSO	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	TOXICOLGIA	JUANA Mª ARELLANO LOPEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	TOXICOLGIA	JUANA Mª ARELLANO LOPEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	TOXICOLGIA	Mª ISABEL ARUFE MARTINEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA, B.CELULAR, H.DE LA CIENCIA Y TOXICOLOGIA Y LEGISLACION	TOXICOLGIA	Mª ISABEL ARUFE MARTINEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	BOTANICA	ANA BARTUAL MAGRO	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	BOTANICA	FERNANDO OJEDA COPETE	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	ALFONSO CORZO RODRIGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	ALFONSO CORZO RODRIGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	GLORIA PERALTA GONZALEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	IGNACIO HERNANDEZ CARRERO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	JOSE LUCAS PEREZ LLORENS	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	JUAN IGNACIO GONZALEZ GORDILLO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	JUAN IGNACIO GONZALEZ GORDILLO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ECOLOGIA	JUAN JOSE VERGARA OÑATE	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	ALEJANDRO PEREZ HURTADO DE MENDOZA	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	ALEJANDRO PEREZ HURTADO DE MENDOZA	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	ANTONIO MEDINA Y GUERRERO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	JOSE ANTONIO HERNANDO CASAL	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	JUAN MINGUEL MANCERA ROMERO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	Mª DEL PILAR MARTIN DEL RIO	1	2
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	Mª LUISA GONZALEZ DE CANALES GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	ZOOLOGIA	MILAGROSA CASIMIRO-SORINGER ESCOFET	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	CARLOS PENDON MELENDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	CARMEN GOMEZ GOMEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	LAUREANA REBORDINOS GONZALEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	Mª JESUS SANCHEZ DEL PINO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	GENETICA	ISMAEL CROSS PACHECO	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	GENETICA	ISMAEL CROSS PACHECO	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA	AMELIA RODRIGUEZ MARTIN	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA	AMELIA RODRIGUEZ MARTIN	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	INMACULADA VALLEJO FERNANDEZ DE LA REGUERA	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	INMACULADA VALLEJO FERNANDEZ DE LA REGUERA	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	JESUS MANUEL CANTORAL FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	JESUS MANUEL CANTORAL FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	MANUEL A. RODRIGUEZ IGLESIAS	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	MARIA CARBU ESPINOSA DE LOS MONTEROS	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	MARIA CARBU ESPINOSA DE LOS MONTEROS	1	0
DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLEC, MICROBIOLOGIA, MEDIC.PREVENT. Y SALUD PUBLICA Y FISIOL.	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	SANTIAGO PEREZ RAMOS	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA	DAVID GONZALEZ ROBLEDO	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA	FRANCISCO MIGUEL MORALES SANCHEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA	MARINA GUTIERREZ PINTADO	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA	SERGIO IGNACIO MOLINA RUBIO	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA	SERGIO IGNACIO MOLINA RUBIO	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	QUIMICA INORGANICA	GINESA BLANCO MONTILLA	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	QUIMICA INORGANICA	JOSE JUAN CALVINO GAMEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	QUIMICA INORGANICA	JOSE JUAN CALVINO GAMEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	QUIMICA INORGANICA	JOSE MARIA PINTADO CAÑA	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	QUIMICA INORGANICA	Mº JESUS FERNANDEZ-TRUJILLO REY	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERIA METALURGICA Y QUIMICA INORGANICA	QUIMICA INORGANICA	SERAFIN BERNAL MARQUEZ	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA	CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA	ANGEL SANCHEZ BELLON	1	0
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA	CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA	PILAR MATA CAMPO	1	0
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA	GEODINAMICA EXTERNA	JAVIER BENAVENTE GONZALEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA	GEODINAMICA EXTERNA	JAVIER GRACIA PRIETO	1	3
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA	GEODINAMICA INTERNA	Mª CARMEN FERNANDEZ PUGA	1	0
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO	1	0
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y TEORIA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIÓN	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION	JUAN CARLOS RASERO BALON	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (ANESTESIOLOGIA)	Mª SOL CARRASCO JIMENEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (ANESTESIOLOGIA)	Mª SOL CARRASCO JIMENEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (CIRUGIA GENERAL)	JOSE MANUEL VAZQUEZ GALLEGO	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (CIRUGIA GENERAL)	MIGUEL ANGEL VELASCO GARCIA	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (TRAUMATOLOGIA)	JOSE SUEIRO FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (TRAUMATOLOGIA)	JOSE SUEIRO FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (TRAUMATOLOGIA)	JULIO RODRIGUEZ DE LA RUA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	CIRUGIA (UROLOGIA)	FEDERICO RODRIGUEZ-RUBIO CORTADELLAS	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	OFTALMOLOGIA	JOSE JORDANO PEREZ	1	0
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	OTORRINOLARINGOLOGIA	JORGE ROQUETTE GAONA	1	0
DEPARTAMENTO DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	DERECHO DEL TRABAJO	FRANCISCA FUENTES FERNANDEZ	1	1
DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RR.II.	ALEJANDRO DEL VALLE GALVEZ	1	1,5
DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RR.II.	INMACULADA GONZALEZ GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RR.II.	INMACULADA GONZALEZ GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RR.II.	MIGUEL A. ACOSTA SANCHEZ	1	1,5

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	DERECHO PENAL	JUAN MARIA TERRADILLOS BASOCO	1	3
DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	DERECHO PROCESAL	JESUS SAEZ GONZALEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO	DERECHO CIVIL	JULIO V. GAVIDIA SANCHEZ	1	2
DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO	DERECHO ADMINISTRATIVO	JOSE MARIA PEREZ MONGUIO	1	0
DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO	DERECHO FINANCIERO	ADOLFO MARTIN JIMENEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE DERECHO PUBLICO	DERECHO TRIBUTARIO	ADOLFO MARTIN JIMENEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA	DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	FERNANDO SANCHEZ LANZ	1	2
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA	DIDACTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	MANUEL COTRINA GARCIA	1	3
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA	METODOS DE INVESTIGACION Y DIAGNOSTICO EN EDUCACION	Mª SOLEDAD IBARRA SAIZ	1	2
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	CARMEN PADILLA MOLEDO	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	CARMEN PADILLA MOLEDO	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	JULIO CONDE DE CAVEDA	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	JULIO CONDE DE CAVEDA	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	Mª TERESA FERNANDEZ SANCHEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	Mª TERESA FERNANDEZ SANCHEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	SARA ROMAN GARCIA	1	2
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL	SARA ROMAN GARCIA	1	2
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA	JOSE LUIS GONZALEZ MONTESINOS	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA	JOSE LUIS GONZALEZ MONTESINOS	1	0
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	MUSICA	MARCELINO DIEZ MARTINEZ	1	2
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA, PLASTICA Y MUSICAL	MUSICA	MARCELINO DIEZ MARTINEZ	1	2
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TERESA-G. SIBON MACARRO	1	2

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TERESA-G. SIBON MACARRO	1	2
DEPARTAMENTO DE DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS	DERECHO ECLESIASTICO	JUAN ANTONIO ALBERCA DE CASTRO	1	1
DEPARTAMENTO DE DISCIPLINAS JURIDICAS BASICAS	DERECHO ECLESIASTICO	SARA ACUÑA GUIROLA	1	2
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS	BLANCA LACAVE GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS	CESAR SERRANO DOMINGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS	PABLO MUÑOZ VIQUILLON	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS	PABLO MUÑOZ VIQUILLON	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	AMALIA GARCIA-BORBOLLA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	AMALIA GARCIA-BORBOLLA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	ANA Mª GARCIA RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	EVA MULERO MENDIGORRI	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	EVA MULERO MONDEGORRI	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	JOSE Mª PAEZ SANDUBETE	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	JOSE Mª PAEZ SANDUBETE	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	PEDRO ARAUJO PINZON	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	PEDRO ARAUJO PINZON	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	RAFAEL LOPEZ GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	RAFAEL LOPEZ GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	YOLANDA GINER MANSO	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	ECONOMIA APLICADA	Mª ROSARIO MARIN MUÑOZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	ECONOMIA APLICADA	Mª ROSARIO TORIBIO MUÑOZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	SOCIOLOGIA	BEATRIZ PEREZ GONZALEZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	SOCIOLOGIA	GEMA GONZALEZ FERRERA	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	SOCIOLOGIA	GEMA GONZALEZ FERRERA	1	0
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA GENERAL	SOCIOLOGIA	Mª ANTONIA RIBON SEISDEDOS	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	ALVARO BERNALTE BENAZET	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	ALVARO BERNALTE BENAZET	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CARMEN ARRIBAS BARAHONA	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CARMEN ARRIBAS BARAHONA	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CONCEPCION ARNICER FUENTES	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CONCEPCION CARNICER FUENTES	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CONSUELO LOPEZ FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CONSUELO LOPEZ FERNANDEZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CRISTINA CASTRO YUSTE	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	CRISTINA CASTRO YUSTE	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	INMACULADA SEGURA GOMEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	JOSE RAMON LORENZO PEÑUELAS	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	JOSE RAMON LORENZO PEÑUELAS	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	Mª ANGELES MARTELO BARO	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	Mª ANGELES MARTELO BARO	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	Mª JESUS RODRIGUEZ CORNEJO	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	Mª JOSE GARCIA CABANILLAS	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MARTINA FERNANDEZ GUTIERREZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MERCEDES DEUDERO SANCHEZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MERCEDES DEUDERO SANCHEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MERCEDES DIAZ RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MERCEDES DIAZ RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MIGUEL MARACHAL ESCABIAS	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	MIGUEL MARCHAL ESCABIAS	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	PILAR BAS SARMIENTO	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	PILAR CORRERO ROMAN	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA	RAFAEL GONZALEZ RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA PSIQUIATRICA Y SALUD MENTAL	CRISTINA GAVIRA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA PSIQUIATRICA Y SALUD MENTAL	CRISTINA GAVIRA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA PSIQUIATRICA Y SALUD MENTAL	CRISTINA O`FERRALL GONZALEZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	ENFERMERIA PSIQUIATRICA Y SALUD MENTAL	CRISTINA O`FERRALL GONZALEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ANTONIA CASTAÑO MARTINEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ANTONIA CASTAÑO MARTINEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ANTONIO GAMEZ MELLADO	1	0
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA	ANTONIO GAMEZ MELLADO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	ESTUDIOS ARBES ISLAMICOS	ANGEL C. LOPEZ Y LOPEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	ESTUDIOS ARBES ISLAMICOS	ANGEL C.LOPEZ Y LOPEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	ESTUDIOS ARBES ISLAMICOS	JOAQUIN BUSTAMANTE COSTA	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	ESTUDIOS ARBES ISLAMICOS	PILAR LIROLA DELGADO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LENGUA ESPAÑOLA	JOSE MARIA GARCIA MARTIN	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LENGUA ESPAÑOLA	JOSE MARIA GARCIA MARTIN	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LENGUA ESPAÑOLA	NURIA CAMPOS CARRASCO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LENGUA ESPAÑOLA	NURIA CAMPOS CARRASCO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LENGUA ESPAÑOLA	P. PABLO DEVIS MARQUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LENGUA ESPAÑOLA	P. PABLO DEVIS MARQUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	ANA ISABEL RODRIGUEZ-PIÑERO ALCALA	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	CARMEN VARO VARO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	GERARD FERNANDEZ SMITH	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	JACINTO ESPINOSA GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	Mª ANGELES TORRES SANCHEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	Mª DOLORES MUÑOZ NUÑEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	Mª JESUS PAREDES DUARTE	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	Mª TADEA DIAZ HORMIGO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LINGÜÍSTICA GENERAL	MIGUEL CASAS GOMEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA	ANA SOFIA PEREZ-BUSTAMANTE MOURIER	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA	FERNANDO DURAN LOPEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA	JOSE JURADO MORALES	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA	JOSE JURADO MORALES	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA	MARIA JESUS RUIZ FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA	ROSARIO MARTINEZ GALAN	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA (HISPANOAMERICANA)	CONCEPCION REVERTE BERNAL	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA	LITERATURA ESPAÑOLA (HISPANOAMERICANA)	CONCEPCION REVERTE BERNAL	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA	FILOLOGIA GRIEGA	RAFAEL GALLE CEJUDO	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA	FILOLOGIA LATINA	ANTONIO RUIZ CASTELLANOS	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA	FILOLOGIA LATINA	BARTOLOME POZUELO CALERO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA	FILOLOGIA LATINA	JOAQUIN NAVARRO LOPEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA CLASICA	FILOLOGIA LATINA	JOSE MARIA MAESTRE MAESTRE	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	ALEMAN	CRISTINA HOLGADO SAEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	ALEMAN	ISABEL GALLEGO GALLARDO	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	FRANCES	DOLORES BERMUDEZ MEDINA	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	FRANCES	Mª LUISA MORA MILLAN	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	FRANCES	Mª LUISA MORA MILLAN	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	FRANCES	MERCEDES TRAVIESO GANAZA	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	INGLES	ANTONIO GARCIA MORILLA	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	INGLES	DAVID LEVEY	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	INGLES	DAVID LEVEY	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	INGLES	Mª DOLORES PEREA BARRERA	1	0
DEPARTAMENTO DE FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA	INGLES	RAFAEL VELEZ NUÑEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA CONTEMPORANEA	JOAQUIN PIÑEIRO BLANCA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA CONTEMPORANEA	JOAQUIN PIÑEIRO BLANCA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA CONTEMPORANEA	JULIO PEREZ SERRANO	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA CONTEMPORANEA	JULIO PEREZ SERRANO	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA CONTEMPORANEA	Mª DOLORES LOZANO SALADO	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA DEL ARTE	JOSE RAMON CIRICI NARVAEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA MODERNA	ARTURO MORGADO GARCIA	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA MODERNA	ARTURO MORGADO GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA MODERNA	GLORIA ESPIGADO TOCINO	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA, CONTEMPORANEA, DE AMERICA Y DEL ARTE	HISTORIA MODERNA	JESUS MANUEL GONZALEZ BELTRAN	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL	ADOLFO CHICA RUIZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL	JUAN MANUEL BARRAGAN MUÑOZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	ARQUEOLOGIA	DARIO BERNAL CASASOLA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	ARQUEOLOGIA	INMACULADA PEREZ LOPEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	FILOSOFIA	FRANCISCO VAZQUEZ GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	FILOSOFIA	FRANCISCO VAZQUEZ GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA ANTIGUA	JAVIER GUZMAN ARMARIO	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA ANTIGUA	JOSE LUIS CAÑIZAR PALACIOS	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA ANTIGUA	JOSE LUIS CAÑIZAR PALACIOS	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA ANTIGUA	LAZARO LAGOSTENA BARRIOS	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA ANTIGUA	LAZARO LAGOSTENA BARRIOS	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA ANTIGUA	MERCEDES SERRATO GARRIDO	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA MEDIEVAL	EMILIO MARTIN GUTIERREZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA MEDIEVAL	EMILIO MARTIN GUTIERREZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA MEDIEVAL	FEDERICO DEVIS MARQUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	HISTORIA MEDIEVAL	Mª MAR GARCIA GUZMAN	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	PREHISTORIA	DIEGO RUIZ MATA	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	PREHISTORIA	JOSE RAMOS MUÑOZ	1	0
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	PREHISTORIA	JOSE RAMOS MUÑOZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	PREHISTORIA	VICENTE CASTAÑEDA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	ARQUITECTUA Y TECNOLOGIA DE COMPUTADORES	ARTURO MORGADO ESTEVEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	EDUARDO ROMERO BRUZON	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	TECNOLOGIA ELECTRONICA	ALFONSO ALBA CAÑAVERAL	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	TECNOLOGIA ELECTRONICA	JOAQUIN MORENO MARCHAL	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	TECNOLOGIA ELECTRONICA	JOAQUIN MORENO MARCHAL	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA	TECNOLOGIA ELECTRONICA	JUAN ENRIQUE CHOVER SERRANO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA	INGENIERIA ELECTRICA	FRANCISCO LLORENS IBORRA	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA	INGENIERIA ELECTRICA	JOSE RAMON SAENZ RUIZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA	INGENIERIA ELECTRICA	JOSE RAMON SAENZ RUIZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL	INGENIERIA HIDRAULICA	OLEGARIO CASTILLO LOPEZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL	INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION	FERNANDO ALVAREZ NIETO	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL	INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION	FERNANDO ALVAREZ NIETO	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA CIVIL	INGENIERIA MECANICA	RAUL MARTIN GARCIA	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	INGENIERIA DE PROCESOS DE FABRICACION	MARIANO MARCOS BARCENA	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	INGENIERIA MECANICA	RAFAEL ERNESTO GONZALEZ PALMA	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL	INGENIERIA MECANICA	RAFAEL ERNESTO GOZNALEZ PALMA	1	0
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	CASIMIRO MANTELL SERRANO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	CLARA PEREYRA LOPEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	DOLORES GORDILLO ROMERO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	DOLORES GORDILLO ROMERO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	ENRIQUE MARTINEZ DE LA OSSA FERNANDEZ	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	ENRIQUE MATINEZ DE LA OSSA FERNANDEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	FERNANDO SOTO FERNANDEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	FERNANDO SOTO FERNANDEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	IGNACIO ORY ARRIAGA	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	JUAN RAMON PORTELA MIGUELEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	LUIS ISIDORO ROMERO GARCIA	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	LUIS ISIDORO ROMERO GARCIA	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	INGENIERIA QUIMICA	MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	JUAN GOMEZ BENITEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	JUAN GOMEZ BENITEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	LUIS PEREZ RODRIGUEZ	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	LUIS PEREZ RODRIGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	VICTOR PALACIOS MACIAS	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	VICTOR PALACIOS MACIAS	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	ENRIQUE NEBOT SANZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	JOSE ANTONIO PERALES VARGAS- MACHUCA	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	JOSE LUIS GARCIA MORALES	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	JOSE LUIS GARCIA MORALES	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	JOSE MARIA QUIROGA ALONSO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	JOSE MARIA QUIROGA ALONSO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	JUAN ANTONIO LOPEZ RAMIREZ	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	MONTSERRAT PEREZ GARCIA	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	MONTSERRAT PEREZ GARCIA	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	ROSARIO SOLERA DEL RIO	1	3
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS Y TECNOLOGIAS DEL MEDIO AMBIENTE	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	ROSARIO SOLERA DEL RIO	1	3
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	CIENCIAS DE LA COMPUTACION E INTELIGENCIA ARTIF.	ANTONIO TOMEU HARDASMAL	1	2
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	CIENCIAS DE LA COMPUTACION E INTELIGENCIA ARTIF.	ANTONIO TOMEU HARDASMAL	1	2
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	FRANCISCO PALOMO LOZANO	1	3
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	FRANCISCO PALOMO LOZANO	1	3
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	IGNACIO TURIAS DOMINGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	Mª DEL CARMEN DE CASTRO CABRERA	1	3
DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	MANUEL PALOMO DUARTE	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE MAQUINAS Y MOTORES TERMICOS	MAQUINAS Y MOTORES TERMICOS	RICARDO HERNANDEZ MOLINA	1	0
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	ALGEBRA	Mª ANGELES MORENO FRIAS	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	ANALISIS MATEMATICO	FERNANDO RAMBLA BARRENO	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	ANALISIS MATEMATICO	FERNANDO RAMBLA BARRENO	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	ASTRONOMIA Y ASTROFISICA	MANUEL BERROCOSO DOMINGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	ASTRONOMIA Y ASTROFISICA	MANUEL BERROCOSO DOMINGUEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	GEOMETRIA Y TOPOLOGIA	JOSE JAVIER GÜEMES ALZAGA	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	GEOMETRICA Y TOPOLOGIA	ANTONIO CALDERON MARTIN	1	2
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	ALBERTO VIGNERON TENORIO	1	2
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	JESUS MEDINA MORENO	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	JESUS MEDINA MORERNO	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	Mª DE LOS SANTOS BRUZON GALLEGO	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	Mª DE LOS SANTOS BRUZON GALLEGO	1	3
DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	MATEMATICA APLICADA	Mª LUZ GANDARIAS NUÑEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DERMATOLOGIA	JOAQUIN CALAP CALATAYUD	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DERMATOLOGIA	JOSE MANUEL FERNANDEZ VOZMEDIANO	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICINA	ALIPIO MANGAS ROJAS	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICINA	ANTONIO LORENZO PEÑUELAS	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICINA	FRANCISCO GOMEZ RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICINA	FRANCISCO GOMEZ RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICINA	JUAN BOSOCO LOPEZ SAEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICINA	MANUEL ROSETY RODRIGUEZ	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE NEUROCIENCIAS	FARMACOLOGIA	Mª REMEDIOS MORENO BREA	1	0
DEPARTAMENTO DE NEUROCIENCIAS	FARMACOLOGIA	Mª REMEDIOS MORENO BREA	1	0
DEPARTAMENTO DE NEUROCIENCIAS	PSIQUIATRIA	JOSE MANUEL GONZALEZ INFANTE	1	0
DEPARTAMENTO DE NEUROCIENCIAS	PSIQUIATRIA	JOSE MANUEL GONZALEZ INFANTE	1	0
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	CARMEN CAMELO ORDAZ	1	3
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	INMACULADA MAEZTU HERRERA	1	3
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	JOSE M. SANCHES VAZQUEZ	1	2
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	JOSE M. SANCHEZ VAZQUEZ	1	2
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	JOSE RUIZ NAVARRO	1	3
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	JOSE RUIZ NAVARRO	1	3
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	JOSE SANCHEZ PEREZ	1	2

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	Mª DE LA LUZ FERNANDEZ ALLES	1	0
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	Mª DE LA LUZ FERNANDEZ ALLES	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTO PSICOLOGICO	ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTO PSICOLOGICO	ESPERANZA MARCHENA CONSEJERO	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA BASICA	JOSE MIGUEL MAESTRE NAVAS	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	ANGEL MARCILLA FEERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	ANGEL MARCILLA FERNANDEZ	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	JOSE I. NAVARRO GUZMAN	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	JOSE I. NAVARRO GUZMAN	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	Mª ROSARIO CARRERAS DE ALBA	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	Mª ROSARIO CARRERAS DE ALBA	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	Mª TERESA LOZANO ALCOBENDAS	1	3
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	Mª TERESA LOZANO ALCOBENDAS	1	3
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	MANUEL ANTONIO GARCIA SEDEÑO	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	MANUEL ANTONIO GARCIA SEDEÑO	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL	ROCIO GUIL BOZAL	1	0
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL	RODRIGO GUIL BOZAL	1	0
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	CARLOS MORENO AGUILAR	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	CARLOS MORENO AGUILAR	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	DOLORES BELLIDO MILLA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	DOMINICO ANTONIO GUILLEN SANCHEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	IGNACIO NARANJO RODRIGUEZ	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	JOSE LUIS HIDALGO HIDALGO DE CISNEROS	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	JOSE LUIS HIDALGO HIDALGO DE CISNEROS	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	JOSE MARIA PALACIOS SANTANDER	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	JOSE MARIA PALACIOS SANTANDER	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	MANUEL GARCIA VARGAS	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	MIGUEL PALMA LOVILLO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	RAMON NATERA MARIN	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ANALITICA	QUIMICA ANALITICA	REMEDIOS CASTRO MEJIAS	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMCIA FISICA	ENRIQUE GARCIA LUQUE	1	0
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	ABELAROD GOMEZ PARRA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	ALMORAIMA GIL MONTERO	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	ALMORAIMA GIL MONTERO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	CONCEPCION FERNANDEZ LORENZO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	DANIEL ESCOLAR MENDEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	EDUARDO GONZALEZ MAZO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	JESUS AYUSO VILACIDES	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	JESUS AYUSO VILACIDES	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	JESUS FORJA PAJARES	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	JOAQUIN MARTIN CALLEJA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	JOAQUIN MARTIN CALLEJA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	JOSE ANGEL ALVAREZ SAURA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	Mª DEL ROCIO PONCE ALONSO	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	RODRIGO ALCANTARA PUERTO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	T. ANGEL DEL VALLS CASILLAS	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA FISICA	QUIMICA FISICA	TEODORA ORTEGA DIAZ	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ANA MARIA SIMONET MORALES	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ANTONIO JOSE MACIAS SANCHEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	EVA ZUBIA MENDOZA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	FRANCISCO MIGUEL GUERRA MARTINEZ	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ISIDRO GONZALEZ COLLADO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ISIDRO GONZALEZ COLLADO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	JOSE MANUEL IGARTUBURU CHINCHILLA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	JOSEFINA ALEU CASATEJADA	1	3

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	JOSEFINA ALEU CASATEJADA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ROSA MARI VARELA MONTOYA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ROSA MARIA DURAN PATRON	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ROSA MARIA DURAN PATRON	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ROSA MARIA VARELA MONTOYA	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ROSARIO HERNANDEZ GALAN	1	3
DEPARTAMENTO DE QUIMICA ORGANICA	QUIMICA ORGANICA	ZACARIAS D. JORGE ESTEVEZ	1	3
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	BLAS HERVIAS VIVANCOS	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	BLAS HERVIAS VIVANCOS	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	JOSE LUIS BARTHA RASERO	1	0

DEPARTAMENTO	ÁREA	PROFESOR-TUTOR	Nº PLAZAS	CRÉD.
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	JOSE LUIS BARTHA RASERO	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	RAFAEL COMINO DELGADO	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	PEDIATRIA	JOSE LUIS LECHUGA CAMPOY	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	PEDIATRIA	JOSE LUIS LECHUGA CAMPOY	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	PEDIATRIA	MANUEL CASANOVA BELLIDO	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	FERNANDO RAMOS SANTANA	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	FERNANDO RAMOS SANTANA	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	JOSE LUIS BASCUAS ASTA	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	MARIA TERESA GUTIERREZ AMARES	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	PABLO ROMAN RODRIGUEZ	1	0
DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE RADIOLOGIA	RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA	PABLO ROMAN RODRIGUEZ	1	0

DEPARTAMENTODEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL Y DE
RADIOLOGIA**ÁREA**

RADIOLOGIA Y MEDICINA FISICA

PROFESOR-TUTOR

SANTIAGO BASCUAS MELIZ

Nº PLAZAS CRÉD.

1

0

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Calendario para el proceso de selección y nombramiento de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2008/2009.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 10.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Calendario para el proceso de selección y nombramiento de Alumnos Colaboradores para el curso académico 2008/2009:

PROPUESTA DE CALENDARIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE ALUMNOS COLABORADORES 2008/2009

ACCIÓN	PLAZO/FECHAS	ARTÍCULO R.A.C.	Órgano
Aprobación en Consejo de Gobierno de las plazas solicitadas por los Departamentos	17 de octubre	Art. 5.5	Consejo de Gobierno
Comunicación de la aprobación a los Departamentos	22 de octubre	Art. 6	Vicerrectorado Alumnos
Convocatoria de las plazas por los Departamentos y publicación de la composición del tribunal calificador	27 de octubre	Art. 6	Departamento
Presentación de solicitudes por los alumnos	3 de noviembre /7 de noviembre		Departamento
Convocatoria de las pruebas de selección	Hasta 14 de noviembre	Art. 8.1	Departamento
Celebración de las pruebas de selección	Hasta el 24 de noviembre	Art. 8.1	Departamento
Publicación de los resultados de las pruebas	Hasta el 27 de noviembre	Art. 8.2	Tribunal
Propuesta de Nombramiento	Hasta el 28 de noviembre	Art. 8.3	Tribunal
Nombramiento	Hasta el 5 de diciembre	Art. 8.3	Vicerrectorado Alumnos
Toma de Posesión	Hasta el 17 de diciembre	Art. 8.4	Departamento

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 11.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 23 de la Ley Orgánica de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, establece que al Gerente le corresponde “la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad”. Asimismo, el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz relaciona las competencias del Gerente.

En los últimos años la Universidad de Cádiz, en general, y los servicios administrativos, en particular, han crecido tanto en volumen, como en complejidad de los procesos y funciones que realizan. Asimismo, el futuro a corto y medio plazo que nuestra organización debe afrontar supone la obligación de estar preparados, desde el punto de vista organizativo, para acometer los retos relacionados con el cambio en el modelo universitario que se avecina. En este sentido, el informe justificativo de la Gerencia, que se acompaña como anexo 1, detalla, en parte, los citados retos.

Se hace preciso, por tanto, para garantizar con éxito el cumplimiento de las competencias contempladas en el citado artículo 65 de nuestros Estatutos, reforzar la estructura de la Gerencia con la creación y dotación del puesto de Vicegerente, lo que supone la consiguiente modificación de la relación de puestos de trabajo del PAS funcionario.

A la vista de lo expresado, se propone al Consejo de Gobierno la modificación parcial de la RPT de PAS funcionario que contemple la creación y dotación del puesto de Vicegerente, con las características que se incluyen en el anexo 2.

2.- FUNDAMENTACIÓN

- Artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Artículo 144 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3.- PROPUESTA DE ACUERDO

Único.- Modificar parcialmente la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios, con la creación y dotación del puesto de Vicegerente.

4.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS

- Informe justificativo de la Gerencia sobre creación del puesto de Vicegerente.
- Propuesta de modificación parcial de la RPT de PAS funcionario.

Cádiz, 2 de octubre de 2008

Antonio Vadillo Iglesias
Gerente

Anexo 1

INFORME JUSTIFICATIVO SOBRE LA CREACIÓN DEL PUESTO DE VICEGERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

El artículo 23 de la Ley Orgánica de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, establece que al Gerente le corresponde “la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad”.

El artículo 65 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz enumera las siguientes competencias del Gerente:

- a) Organizar los servicios administrativos y económicos y coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para facilitar su buen funcionamiento y el ejercicio de sus competencias por los órganos de gobierno.
- b) Ejercer el control de la gestión de los ingresos y gastos incluidos en el presupuesto de la Universidad, supervisando el cumplimiento de sus previsiones.
- c) Elaborar y actualizar el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Universidad.
- d) Ejercer, por delegación del Rector, la dirección del personal de administración y servicios.
- f) Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Rector o conferida en los presentes Estatutos y en las normas dictadas para su desarrollo.
- g) La expedición de cuantos documentos y certificaciones sobre la situación y desarrollo económico de la Universidad sean recabados por la Autoridad competente.

En los últimos años la Universidad de Cádiz, en general, y los servicios administrativos, en particular, han crecido tanto en volumen, como en complejidad de los procesos y funciones que realizan. Asimismo, el futuro a corto y medio plazo que nuestra organización debe afrontar supone la obligación de estar preparados, desde el punto de vista organizativo, para acometer los retos relacionados con el cambio en el modelo universitario que se avecina.

En especial, desde la Gerencia, deberá darse garantías de éxito en la consecución de los objetivos que se derivan de los siguientes retos:

- Las líneas de actuación establecidas en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, así como los acordados por sus órganos de gobierno.
- El nuevo sistema de titulaciones de grado y el sistema de garantía de la calidad.
- El contrato-programa firmado con la Junta de Andalucía en materia de financiación de la Universidad de Cádiz.
- La gestión de la calidad de los servicios.
- La administración electrónica.

La actual estructura organizativa de la Gerencia de la Universidad de Cádiz, en sentido estricto, está compuesta por el Gerente, su Secretaria, una Técnico y una Gestora. En consonancia con la mayoría de las Universidades andaluzas y españolas, en las que desde hace años se contemplan uno o más Vicegerentes, se plantea la necesidad de disponer, en la

mencionada estructura, del puesto de Vicegerente, con las características y cometidos que se indican a continuación.

El apoyo que el nuevo puesto de trabajo supone para el Gerente de la Universidad de Cádiz se puede concretar en tres grandes agrupaciones de funciones:

- a) En materia económica y financiera.
- b) En materia de recursos humanos.
- c) En materia organizativa y de gestión de los procesos administrativos y de los sistemas de información.

A la vista de lo anterior, a continuación se especifican las características y cometidos del citado puesto de Vicegerente.

A) Características del puesto de Vicegerente:

- Denominación: Vicegerente.
- Área funcional/Subunidad: Gerencia
- Adscripción: F/L/AE (Funcionario/Laboral/Administración Educativa).
- Escala: F/L/AE (Funcionario/Laboral/Administración Educativa).
- Grupo: A/1
- Nivel: 29
- Forma de provisión: LD (Libre Designación).
- Complemento específico: 21.795,34 € (cantidad anual correspondiente al año 2008)
- Complemento productividad: 4.000,00 €, más una cantidad variable en función del cumplimiento de objetivos (cantidad anual correspondiente al año 2008)
- Observaciones:
 - D.H. (disponibilidad horaria).
 - Experiencia mínima de 3 años en puestos de trabajo de responsabilidad, especializados en las áreas económica y de recursos humanos.

B) Cometidos del puesto de Vicegerente:

- Gestión de la actividad económica, presupuestaria y financiera de la Universidad.
- Suministro de la información económica financiera, tributaria, patrimonial y la requerida por los órganos de gobierno de la Universidad.
- Gestión de la información relativa a los servicios administrativos de la Universidad.
- Coordinación de los servicios administrativos de la Universidad en relación con los procesos que se gestionan por los mismos.
- Coordinación y seguimiento de las acciones de mejora de la calidad de los servicios administrativos.
- Colaboración con el Gerente en materia de gestión de recursos humanos.
- Aquellos otros que el Gerente le encomiende en materia de su competencia.

Cádiz, 2 de octubre de 2008

Antonio Vadillo Iglesias

Gerente

Anexo 2

Propuesta de modificación parcial de la RPT de PAS funcionario

COD.	ÓRGANO DE GOBIERNO	UNIDAD ADMTVA./ÁREA FUNCIONAL	SERVICIO/SUBUNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ADSC.	ESC.	GRU	NIV	FP	2008	C.ESP.	C.PROD.	OBSERV.
F30386	Rector	Gerencia	Gerencia	Vicegerente	F/L/AE	F/L/AE	A/1	29	LD	1	21.795,34	4.000,00	D.H., OBS.3 OBS.4

Cantidades anuales expresadas en euros correspondientes al año 2008

OBS.3: Complemento de productividad adicional variable, en función del cumplimiento de objetivos.

OBS.4: Experiencia mínima de 3 años en puestos de trabajo de responsabilidad, especializados en las áreas económica y de recursos humanos.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para ingreso en la Escala de Gestión.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 12.º del Orden del día, aprobó por asentimiento corrección de errores del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2008 por el que aprueban las bases de la convocatoria para ingreso en la Escala de Gestión, suprimiendo dentro del Anexo III de éstas el bloque temático denominado “VI. Informática”.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plaza de los Cuerpos Docentes Universitarios.

A propuesta del Sra. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 14.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de concurso de acceso a plaza de los Cuerpos Docentes Universitarios:

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

A los presentes concursos les será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto 774/2002 de 26 de julio; el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril; el Real Decreto 188/2007, de 9 de febrero; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz y la legislación general de funcionarios civiles del estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Requisitos específicos:

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

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

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

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

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

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Cádiz, mediante solicitud debidamente cumplimentada, según modelo II que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha 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 por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la 4/1999, de 13 de enero.

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

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

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

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

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

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

3.4. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Universidad de Cádiz de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

5. COMISIÓN JUZGADORA

Las Comisiones estarán formadas por los miembros que figuran en el anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 774/2002 y el artículo 109 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

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

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

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

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

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

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

Tras su constitución, y antes del acto de presentación de los candidatos, la Comisión fijará los criterios para la resolución del concurso, y el Presidente fijará día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida a los candidatos. Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar, a tenor de lo

dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la calidad docente e investigadora de los candidatos, la calidad de sus trabajos y su adaptación al tipo de tareas que deban realizar. De estas circunstancias se dará publicidad para conocimiento de los candidatos.

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

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

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

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

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

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

7. PROPUESTA DE PROVISIÓN

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

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

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

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

7.4. Contra las propuestas de las Comisiones de los concursos de acceso, los concursantes podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dichas propuestas. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los

nombramientos hasta su resolución definitiva. La reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones, que motivadamente, ratificará o no la propuesta reclamada, en el plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción de aquélla. Las resoluciones de esta Comisión serán vinculantes para el Rector. La resolución del Rector agota la vía administrativa. En caso de no ratificarse la propuesta, se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio, debiendo la Comisión evaluadora formular una nueva propuesta.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

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

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

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

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

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

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZA VACANTE CONVOCADA

- N° DE PLAZAS: 1
- CUERPO: PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
- N° CONTROL: DF3638
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **“LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS”**
- PERFIL: Docencia en Programación Orientada a Objetos. Investigación en Tecnologías Informáticas de Objetos y Diseños de Aprendizaje.

ANEXO III

COMISIONES JUZGADORAS

1. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS” (DF3638)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Jesús Angel Velázquez Iturbide, CU, Universidad Rey Juan Carlos

Secretario: Prof^a. Dra. D^a. Mercedes Ruiz Carreira, TU, Universidad de Cádiz

Vocales: Prof. Dr. D. Joaquín Pizarro Junquera, TU, Universidad de Cádiz
Prof. Dr. D. David Camacho Fernández, TU, Universidad Autónoma de Madrid
Prof. Dr. D. Miguel Ángel Sicilia Urbán, TU, Universidad de Alcalá de Henares

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Manuel Ortega Cantero, CU, Universidad Castilla la Mancha

Secretario: Prof. Dr. D. Baltasar Fernández Manjón, TU, Universidad Complutense de Madrid

Vocales: Prof. Dr. D. Jesús García Herrero, TU, Universidad Carlos III de Madrid
Prof. Dr. D. José María Rodríguez Corral, TU, Universidad de Cádiz
Prof. Dr. D. Álvaro Germán Puebla Sánchez, TU, Universidad Politécnica de Madrid

ANEXO II

Sr. Rector Magfco.:

Convocada a Concurso de acceso plaza de Profesorado de los Cuerpos Docentes de esa Universidad, solicito ser admitido/a como aspirante para su provisión.

I. DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO DE ACCESO			
Cuerpo Docente de Área de conocimiento: Actividades docentes e investigadoras a realizar: Fecha de Resolución de convocatoria: (B.O.E.) N° Plaza:			
Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		
II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio		Teléfono	
Municipio	Código Postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera			
Denominación del Cuerpo o Plaza	Organismo	Fecha de ingreso	N° Reg. Personal
Situación Activo <input type="checkbox"/> Excedente <input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Otras.....			

III. DATOS ACADÉMICOS	
Títulos	Fecha de obtención
Docencia Previa	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	

EL/LA ABAJO FIRMANTE D./D.^a

SOLICITA

ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de

en el área de Conocimiento de

Nº Plaza.....comprometiéndose, caso de superarlo, a formular juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

DECLARA

que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida y todas las necesarias para el acceso a la Función Pública, así como que conoce y acepta los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

En a de de

Firmado:

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir plaza vacante de personal laboral de Administración y Servicios, por promoción interna.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre 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 plaza vacante de personal laboral de Administración y Servicios, por promoción interna:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna 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 Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, 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 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.

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 concurran en ellos

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

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

6.3. ASESORES: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de 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**

<u>PLAZA</u>	<u>CATEGORIA</u>	<u>GRUPO</u>	<u>U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL</u>
L30364	Titulado Superior Apoyo Docencia y a la Investigación	I	Servicio Central de Ciencia y Tecnología

ANEXO III

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A. FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional.

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

2. Antigüedad.

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

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

3. Formación.

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

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

0,269 puntos por curso.

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

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

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

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

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

B. FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios.

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

C. VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

ANEXO 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

ASPECTOS PRÁCTICOS

Instrumental y mantenimiento

1. Espectrómetros de Resonancia Magnética Nuclear.
Características y componentes. Diagramas de bloques. Los espectrómetros INOVA 600, INOVA 400 y GEMINI 300: particularidades y configuración. Requerimientos, mantenimiento y troubleshooting de los espectrómetros de RMN INOVA 600, INOVA 400 y GEMINI 300. Imanes superconductores usados en resonancia magnética nuclear. Mantenimiento de imanes superconductores de 7.05, 9.39 y 14.09 Teslas (Oxford-Varian).
2. El lock.
Funciones de la señal de lock. Dispositivos electrónicos asociados. Obtención y ajuste de la señal de lock adecuada a cada disolvente.
3. El shimming.
Bobinas de shims. Ajuste de la homogeneidad del campo magnético: Low-Order Shims, High-Order Shims, High-Order Radial Shims y eliminación de sidebands.
4. La sonda.
Sondas utilizadas en los espectrómetros de RMN. Tipos y características fundamentales. Criterios de elección. Sintonía.
5. Calibración de espectrómetros de RMN.
Radiofrecuencia y pulsos. Pulsos con gradientes. Temperatura de la muestra. Anchura de línea y resolución. Sensibilidad. Supresión del disolvente. Calibraciones de los espectrómetros GEMINI 300, INOVA 400 e INOVA 600.
6. Sistemas de administración.
Administración de SunWorkstation bajo Solaris 8 como ordenador de control y procesado de espectrómetros de RMN Varian. Administración de una red de ordenadores Sun bajo Solaris 8 en entorno multiusuario. Acceso remoto.
7. Software.

Varian Nuclear Magnetic Resonance Software (Vnmr): realización de experimentos y procesado de espectros, administración de la aplicación.

8. Programación.
Programación en MAGICAL (Magnetics Instruments Control and Analysis Language).

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Aspectos generales

9. Fundamentos físicos de la espectroscopía de RMN.
Descripción física. RMN de pulsos. La FID. La transformada de Fourier. Digitalización. Detección en cuadratura. Ciclado de fase. Gradientes-z.
10. Desplazamiento químico.
Apantallamiento nuclear. Compuestos de referencia y escala δ . Influencia de la densidad electrónica en el desplazamiento químico. Efecto de grupos vecinos: anisotropía magnética, corrientes de anillo, efecto del campo eléctrico, interacciones moleculares, puentes de H y efectos del disolvente. Efecto isotópico. Principales rangos de desplazamiento químico de protones para compuestos orgánicos. Desplazamientos químicos de ^{13}C : características principales.
11. Constantes de acoplamiento.
Introducción. Reglas de multiplicidad. Orden de un espectro. Relaciones entre espectro y estructura molecular: equivalencia, simetría y quiralidad. Grupos homotópicos, enantiotópicos diastereotópicos. Constantes de acoplamiento H,H: acoplamientos vecinales, a larga distancia. Acoplamiento C,H: a un enlace, a dos o más enlaces. Acoplamientos C-C: mecanismo de acoplamiento.
12. Relajación.
Introducción. Mecanismos de relajación T_1 : método de inversión-recuperación, método de la saturación progresiva. Relajación T_1 -estructura química. Relajación spin-spin (T_2). Determinación experimental de T_2 . Importancia de los tiempos de relajación en la optimización de secuencias de pulsos para la obtención de espectros bidimensionales de correlación. Anchura de líneas de las señales de RMN.
13. Procesos dinámicos en RMN.
La apariencia del espectro para muestras que presenten procesos dinámicos en función de la escala de tiempos de RMN, la temperatura y el campo magnético principal. Aspectos cualitativos de la derivación de constantes de velocidad a partir de análisis de forma de las señales. Procesos dinámicos intramoleculares e intermoleculares con y sin rotura de enlaces.
14. RMN multinuclear.
Consideraciones generales sobre los espectros de RMN de distintos núcleos en función de su spin, abundancia natural y razón giromagnética. Desacoplamiento homonuclear y heteronuclear. Secuencias de pulsos más frecuentes para el registro de espectros de distintos núcleos. Aplicación de los conceptos anteriores a espectros de RMN de ^1H , ^{13}C , ^{31}P , ^{29}Si y ^{15}N .

Técnicas monodimensionales

15. Técnicas monodimensionales.
Secuencia de pulso. Métodos de desacoplamiento de spin. Edición de espectros de spin-eco. Mejora de la sensibilidad y spin-eco. Núcleos cuadrupolares.
16. Análisis de un espectro de ^1H RMN.
Introducción. Nomenclatura de un sistema de spin. El sistema AX. Sistema de 3 spines. Sistema de 4 spines. Simulación de espectros e iteración. Métodos para deducir las constantes de acoplamiento. RMN a temperatura variable.

17. El efecto nuclear Overhauser.
Introducción. Definición de NOE. Noe en estado estacionario. NOE en un sistema de dos spines. NOE en un sistema multi-spin. Aplicaciones.
18. Resonancia Magnética Nuclear de ^{13}C (I).
Desarrollo de la espectroscopía de ^{13}C . Comparación de los núcleos ^1H y ^{13}C . Factores que influyen en la sensibilidad del núcleo de ^{13}C : abundancia natural, constante giromagnética, relajación de spin nuclear. Aumento de la sensibilidad: cantidad de muestra, temperatura, campo magnético y acumulaciones.
19. Resonancia Magnética Nuclear de ^{13}C (II).
Acoplamiento y métodos de desacoplamiento en la espectroscopía de ^{13}C -RMN: acoplamiento, desacoplamiento de banda ancha, desacoplamiento off-resonance, desacoplamiento selectivo, desacoplamiento "gated". Relajación del núcleo de ^{13}C .
20. Edición de espectros con spin-eco y aplicaciones del eco de spin.
El eco de spin J-modulado. El experimento APT. La transferencia de la polarización. INEPT, DEPT, PENDANT.
21. Resonancia Magnética Nuclear de ^{15}N .
Introducción. Espectroscopía de ^{14}N RMN. Espectroscopía de ^{15}N RMN. Mecanismos de relajación de spin para ^{15}N . Efecto nuclear Overhauser. Relajación spin-spin (T_2). Acoplamiento de spin. Técnicas de desacoplamiento. Desplazamientos químicos de ^{15}N : referencias standards y efectos del disolvente.
22. Pulsos con forma, gradientes y spin-lock.
Pulsos rectangulares, pulsos selectivos y pulsos con forma. Gradientes. Uso de gradientes para seleccionar la coherencia. Aspectos prácticos de los gradientes. 1D NOE usando DPFGE. Experimentos selectivos 1D ROESY y 1D TOCSY. Experimento selectivo 1D TOCSY usando DPFGE.

Técnicas bidimensionales

23. Espectroscopía 2D-RMN.
Introducción. Principios básicos de la 2D-RMN. El problema de las fases y de la forma de los picos. Detección en cuadratura. Tipos de espectros 2D y representación. Clasificación de los métodos experimentales en 2D-RMN.
24. Espectroscopía de resolución de J.
Introducción. Espectroscopía heteronuclear J-resuelta. Espectroscopía homonuclear J-resuelta. Espectroscopía homonuclear J-resuelta indirecta.
25. Correlación a través de enlaces I: técnicas homonucleares.
Experimentos COSY: introducción, interpretación y estructura fina. Experimentos COSY sensibles a la fase. Modificaciones del espectro COSY: COSY-45, DQF-COSY, LR-COSY.
26. Correlación a través de enlaces II: técnicas homonucleares.
Espectroscopía de correlación total TOCSY: Secuencia de pulsos y aplicaciones del experimento. Experimento INADEQUATE: 2D y 1D INADEQUATE, aplicaciones y modificaciones.
27. Correlación a través de enlaces III: técnicas heteronucleares.
Introducción. Sensibilidad. Experimento HETCOR. Experimento COLOC.
28. Correlación a través de enlaces III: técnicas heteronucleares de detección inversa.
Experimentos de detección inversa. Detección de ^1H con desacoplamiento de ^{13}C . Representación de un experimento bidimensional con detección inversa. Correlación heteronuclear múltiple cuántica (HMQC): la secuencia HMQC, influencia del acoplamiento homonuclear de protón, eliminación de las señales de $^1\text{H-X}$ ($X = ^{12}\text{C}, ^{14}\text{N}, \dots$). Correlación heteronuclear simple cuántica (HSQC): La secuencia HSQC, influencia del acoplamiento homonuclear de protón, eliminación de las señales de $^1\text{H-X}$ ($X = ^{12}\text{C}, ^{14}\text{N}, \dots$), variantes de la secuencia HSQC. Experimentos híbridos: experimentos con editado de la multiplicidad,

experimentos que utilizan la dispersión con el desplazamiento del espín X, experimentos INEPT-INADEQUATE, ADEQUATE.

29. Correlación a través de enlaces IV: técnicas heteronucleares de detección inversa. Correlaciones a larga distancia: HMBC. La secuencia HMBC. Experimentos HMBC semiselectivos. Aspectos experimentales. Variantes de los experimentos HMBC: ACCORD-HMBC, CIGAR-HMBC, IMPEACH-HMBC.
30. Experimentos bidimensionales de correlación a través del espacio. NOESY: secuencia y aplicaciones, medida de intercambio químico (EXSY). ROESY: secuencia y aplicaciones. NOEs heteronucleares. Consideraciones experimentales.

Otros aspectos de la RMN

31. 3D-RMN:
3D HMQC-COSY, 3D HSQC-TOCSY, 3D H,C,P-correlación, 3D HMBC.
32. Espectroscopía de RMN en estado sólido:
Introducción. Núcleos de interés y sensibilidad. Polarización cruzada. Shimming en estado sólido. Ajuste del ángulo mágico. Condición de Hartmann-Hanh. RMN en muestras sólidas orientadas. Determinación de la multiplicidad en RMN de estado sólido.
33. RMN de flujo y su aplicación a la industria farmacéutica.
Introducción. LC-RMN. LC-MS-RMN. Detectores en LC-RMN. Cromatografía en LC-RMN. Aplicaciones y limitaciones. Desarrollos más recientes: LC-RMN on flow y stop-flow. Sondas criogénicas para LC-RMN. Aplicaciones de la LC-RMN para la detección y elucidación estructural de productos naturales.
34. Espectroscopía de RMN aplicada a la Biología y Biomedicina.
Introducción. Etapas en la determinación de estructuras de biomoléculas por RMN. Preparación de muestras. Asignación de espectros. Parámetros de RMN e información estructural: desplazamientos químicos, constantes de acoplamiento escalar, efecto NOE, velocidad de intercambio de protones NH, acoplamiento dipolares residuales. Interacciones de biomoléculas con otras moléculas. Aplicaciones biomédicas de la RMN: RMN de imagen.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna seis 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 ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 16.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna seis 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, 6 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. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, el Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o experiencia equivalente a categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, cuya copia se adjuntará al mismo.

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. SOLICITUDES:

3.1. 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>

3.2. 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.

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

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 – 11001 Cádiz), 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.

3.5. 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.

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES:

4.1. 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.

4.2. 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.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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).

6. 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:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. MEMORIA

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

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

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

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

6.6. 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.

7. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L30346 ¹	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratório Tipo D	Técnico Especialista de Laboratório Tipo D (Taller)	Mañana	Puerto Real
L30337 ²	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratório Tipo C	Técnico Especialista de Laboratório Tipo C (Laboratorio de Ciencias Físicas)	Mañana	Puerto Real
L30334 ³	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratório Tipo A	Técnico Especialista de Laboratório Tipo A (Laboratorio de Ciencias Biomédicas)	Mañana	Puerto Real
L30336 ⁴	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratório Tipo B	Técnico Especialista de Laboratório Tipo B (Laboratorio de Ciencias Químicas)	Mañana	Puerto Real
L30347 ⁵	Administración Campus de Algeciras	Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratório Tipo D	Técnico Especialista de Laboratório Tipo D (Taller)	Mañana	Algeciras
L30344 ⁶	Administración del Campus de Cádiz	Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratório Tipo A	Técnico Especialista de Laboratório Tipo A (Laboratorio de Ciencias Biomédicas)	Mañana	Cádiz

¹ Destino habitual de prestación de servicios: Departamento de Construcciones Navales

² Destino habitual de prestación de servicios: Departamento de Ciencias de la Tierra

³ Destino habitual de prestación de servicios: Departamento de Biología

⁴ Destino habitual de prestación de servicios: Departamento de Química Analítica

⁵ Destino habitual de prestación de servicios: Departamento de Ingeniería Industrial

⁶ Destino habitual de prestación de servicios: Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología

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 17 de octubre de 2008, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo, para cubrir el puesto de Vicegerente de la Universidad de Cádiz, mediante contrato laboral temporal de alta dirección, y de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.

A propuesta del Sr. Gerente, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 17.º del Orden del día, aprobó por mayoría (25 votos a favor, 4 votos en contra y 9 abstenciones) las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo, para cubrir el puesto de Vicegerente de la Universidad de Cádiz, mediante contrato laboral temporal de alta dirección, y de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir el puesto de “Vicegerente de la Universidad de Cádiz”, mediante contrato laboral temporal de alta dirección, a tiempo completo, con una duración de un año, prorrogable, y de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.

1.2. El presente proceso selectivo se registrá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, los Estatutos de la Universidad, así como el Estatuto de los Trabajadores.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

2.1.4. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado.

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

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

2.1.6. Cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación como personal laboral de la Universidad de Cádiz.

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/Opos_Provision_Bolsas.

3.2. A la mencionada instancia, deberán acompañar curriculum vitae, justificado documentalmente, en el que harán constar los títulos académicos que posean; dominio de idiomas (escrito y hablado); puestos de trabajo desempeñados; conocimientos a nivel usuario de herramientas informáticas relacionadas con el desarrollo del puesto de trabajo; memoria-proyecto del puesto y demás circunstancias y méritos que estimen oportuno poner de manifiesto.

La citada memoria-proyecto deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base 3.4 de la convocatoria, a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta, el Área de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Área de Personal, el interesado remitirá la memoria-proyecto en papel a través del Registro General de la Universidad o en los registros establecidos en la base 3.4 de la convocatoria, en el plazo máximo de tres días naturales.

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

3.4. 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 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, en el plazo de 20 días naturales , a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dirigiéndose al Sr. Rector de la Universidad de Cádiz.

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

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

4. PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

4.1. Méritos exigidos:

- Experiencia mínima de 3 años en puestos de trabajo de responsabilidad, especializados en las áreas económica y de recursos humanos.

4.2. Cometidos genéricos:

- Gestión de la actividad económica, presupuestaria y financiera de la Universidad.
- Suministro de la información económica, financiera, tributaria, patrimonial y la requerida por los órganos de gobierno de la Universidad.
- Gestión de la información relativa a los servicios administrativos de la Universidad.
- Coordinación de los servicios administrativos de la Universidad en relación con los procesos que se gestionan por los mismos.
- Coordinación y seguimiento de las acciones de mejora de la calidad de los servicios administrativos.
- Colaboración con el Gerente en materia de gestión de recursos humanos.
- Aquellos otros que el Gerente le encomiende en materias de su competencia.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1. Conforme a lo indicado en el apartado 1.1, el contrato tendrá una duración de 1 año, prorrogable.

5.2. Se establece un período de pruebas de 6 meses.

6. RETRIBUCIONES

6.1. La retribución anual es la que se indica para el año 2008:

-Sueldo base:	15.891,54 €
-Complemento:	34.311,76 €
-Complemento de productividad (*):	4.000,00 € más una cantidad variable en función de cumplimiento de objetivos.

(*) Conlleva disponibilidad horaria.

7. RESOLUCION DEL PROCESO

7.1. Previo a la resolución del proceso selectivo, el Gerente de la Universidad de Cádiz emitirá informe sobre el candidato seleccionado, para lo que podrá efectuar a los candidatos las entrevistas que considere oportunas.

7.2. El puesto objeto de la presente convocatoria podrá ser declarado desierto.

8. NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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 que dicte, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la composición del Jurado de Selección de Becarios-Colaboración 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 ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 18.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente composición del Jurado de Selección de Becarios de Colaboración de la Universidad de Cádiz para el curso académico 2008/2009:

- **Presidente:** *Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.*
- **Vocales:**
 - o *D. José M^a González Molinillo. Profesor Titular de la Facultad de Ciencias*
 - o *D.^a Cristina Verastegui Escolano. Profesora Titular de la Facultad de Medicina*
 - o *D. Ignacio Turias Domínguez. Director de la Escuela Politécnica Superior*
- **Secretaria:** *D^a Lourdes Gaviño Barrios, Jefa de Gestión del Área de Atención al Alumnado.*

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba modificar el Reglamento por el que se regula la Libre Configuración.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 19.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación del Reglamento por el que se regula la Libre Configuración, referida al artículo 4.6:

Así, donde dice: “Se podrán reconocer hasta 3 créditos por curso académico y hasta un máximo de 10 créditos de libre configuración en la titulación, a los alumnos y PAS que desarrollen y acrediten actividades de representación, [.....]”

Debe decir: “Se podrán reconocer hasta 3 créditos por curso académico y hasta el límite indicado en el artículo 5.1, a los alumnos y PAS que desarrollen y acrediten actividades de representación, [.....]”.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la composición de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas en Empresas en la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Sr. Vicerrector de Alumnos, conforme al artículo 26 del *Reglamento por el que se regulan las Prácticas en Empresas en la Universidad de Cádiz*, publicado en el BOUCA núm. 29, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 20.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la siguiente composición de la Comisión de Seguimiento del Programa de Prácticas en Empresas en la Universidad de Cádiz:

- **Presidente:** *Vicerrector de Alumnos*
 - **Secretaria:** *Directora General de Empleo*
 - **Secretaria Técnica:** *Delfina Soler Cuesta*
-

- **Equipo de Gobierno:** *M^a del Carmen Pérez González*
Antonio Manuel Rodríguez Chía
- **Representante de Alumnos:** *José Darío Chaves Jiménez*
- **Representante del PAS:** *Carlos Martín Aceituno*
- **Docente:** *Juan Antonio García Ordóñez*

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG16/2008, de 17 de octubre, de Régimen Interno de la Facultad de Derecho de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 21.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG16/2008, de 17 de octubre de 2008, de Régimen Interno de la Facultad de Derecho de la Universidad de Cádiz:

**REGLAMENTO UCA/CG16/2008, DE 17 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN INTERNO
DE LA FACULTAD DE DERECHO
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</i>	
Artículo 5. Definición	3
Artículo 6. Incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo	3
Artículo 7. Cese	3
Artículo 8. Suplencia	3
Artículo 9. Competencias	3
Artículo 10. Delegación de funciones	4
Artículo 11. Resoluciones del Decano	4
Artículo 12. Consejo de Dirección	4
Artículo 13. Atribuciones del Consejo de Dirección	4
<i>CAPÍTULO III - De los Vicedecanos</i>	
Artículo 14. Designación y nombramiento	5
Artículo 15. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese	5
<i>CAPÍTULO IV - El Secretario</i>	
Artículo 16. Designación y nombramiento	5
Artículo 17. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese	6
Artículo 18. Funciones	6
TÍTULO II - JUNTA DE FACULTAD	
<i>CAPÍTULO I - Naturaleza, composición y funciones</i>	
Artículo 19. Naturaleza	6
Artículo 20. Régimen jurídico	7
Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros	7
Artículo 22. Competencia de la Junta de Facultad	7
Artículo 23. Funciones de la Presidencia de la Junta de Facultad	7
<i>CAPÍTULO II - Estatuto de sus miembros</i>	
Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro	7
Artículo 25. Derechos	8
Artículo 26. Deberes	9
<i>Capítulo III - Constitución y funcionamiento</i>	
Artículo 27. Funcionamiento	9
Artículo 28. Constitución de la Junta	9
Artículo 29. Desarrollo de las sesiones	9
Artículo 30. Sesiones	9
Artículo 31. Convocatoria	10
Artículo 32. Orden del día	10
Artículo 33. Válida constitución	10
Artículo 34. Presidencia	10
Artículo 35. Asistencia por invitación de la Presidencia	10
Artículo 36. Régimen de las deliberaciones	10
Artículo 37. Cuestiones de orden	11
Artículo 38. Delegación	11
Artículo 39. Adopción de acuerdos	11
Artículo 40. Régimen de recursos	12
Artículo 41. Actas	12
TÍTULO III - CUESTIÓN DE CONFIANZA Y MOCIÓN DE CENSURA	
Artículo 42. Cuestión de confianza	12
Artículo 43. Moción de censura	12
Artículo 44. Disposición común	13
TÍTULO IV - LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD DE DERECHO	
Artículo 45. Junta Electoral	13
Artículo 46. Convocatoria	13
Artículo 47. Competencias	14
TÍTULO V - COMISIONES DE LA JUNTA DE FACULTAD	
Artículo 48. Las Comisiones	14
Artículo 49. Elección de sus miembros	14
Artículo 50. Comisión de Ordenación Académica	14
Artículo 51. Comisión de Evaluación de Planes de Estudios	15
Artículo 52. Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos	15
Artículo 53. Comisiones de Evaluación por Compensación	15
Artículo 54. Comisión de Prácticum	16

Artículo 55. Régimen.....	16
TÍTULO VI - REFORMA DEL REGLAMENTO	
Artículo 56. Reforma.....	16
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	16

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer el régimen interno y el funcionamiento de la Facultad de Derecho de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos de la Universidad 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 Derecho, el Decano, los Vicedecanos y el Secretario 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 de gobierno colegiado de la Facultad de Derecho 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 Derecho 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 Derecho:

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

Artículo 5. Definición

1. El Decano de la Facultad de Derecho 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 de la Facultad de Derecho 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. Incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo

1. El Decano de la Facultad de Derecho, 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 de la Facultad de Derecho 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. El Decano presidirá los actos académicos de la Facultad de Derecho 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 de la Facultad de Derecho 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, lo establecido en el artículo siguiente del presente Reglamento en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.

2. El Decano de la Facultad de Derecho 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 de la Facultad de Derecho 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 Decano de la Facultad de Derecho designará el Vicedecano a quien corresponda desarrollar sus funciones por sustitución.

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

3. El suplente del Decano, 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 de la Facultad de Derecho las competencias recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

Artículo 10. Delegación de funciones

1. El Decano de la Facultad de Derecho podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Vicedecanos o en el Secretario 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

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 de la Facultad de Derecho revestirán la forma de Resoluciones.

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

Artículo 12. Consejo de Dirección

1. En la Facultad de Derecho habrá un Consejo de Dirección que asistirá al Decano en el ejercicio de sus competencias.

2. El Consejo de Dirección estará presidido por el Decano, 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 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 Derecho 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 de la Facultad de Derecho que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuyen, corresponde al Consejo de Dirección:

a) Asesorar al Decano 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.

CAPÍTULO III

De los Vicedecanos

Artículo 14. Designación y nombramiento

1. Los Vicedecanos, que no podrán exceder de tres, se designarán entre el personal docente e investigador adscrito a la Facultad de Derecho, a excepción del Vicedecano de Alumnos, si lo hubiere, cargo que podrá recaer en cualquier miembro del Centro.

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

3. Podrá existir, además, un Coordinador de Centro, o figura similar, con nivel de Vicedecano, para la consecución de determinados resultados, que habrán de concretarse en documento suscrito por el Rector y el Decano, 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. Los Vicedecanos de la Facultad de Derecho tendrán el mismo régimen de incompatibilidades que el establecido para el Decano 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. Los Vicedecanos de la Facultad de Derecho 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 será sustituido por quien designe el Decano.

5. Los Vicedecanos cesarán en su cargo:

a) Por decisión del Decano.

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, dictada a propuesta del Decano de la Facultad de Derecho 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 Decano, el Rector nombrará un Secretario de la Facultad de Derecho entre el personal adscrito a este Centro.

2. En materia electoral, el Secretario de la Facultad de Derecho 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 su ámbito propio.

3. El nombramiento del Secretario de la Facultad de Derecho se publicará en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

Artículo 17. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese

1. El Secretario de la Facultad de Derecho tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano 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 de la Facultad de Derecho 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 será sustituido por quien designe el Decano.

5. El Secretario cesará en su cargo:

a) Por decisión del Decano.

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, dictada a propuesta del Decano de la Facultad de Derecho y se publicará en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

Artículo 18. Funciones

1. Son funciones del Secretario de la Facultad de Derecho:

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 Registros y Archivos de los Centros ubicados en el Campus de Jerez que se encuentren unificados, 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 Facultad de Derecho, 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 y representación de la Facultad de Derecho.

Artículo 20. Régimen jurídico

El régimen jurídico de la Junta de Facultad se ajustará a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros

1. La duración y composición de la Junta de Facultad de la Facultad de Derecho, 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 a miembro de la Junta de Facultad, se deberá estar adscrito a la Facultad de Derecho 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 del Centro, una vez sea proclamado por el órgano competente.

Artículo 22. Competencia de la Junta de Facultad

Corresponden a la Junta de Facultad de la Facultad de Derecho las funciones recogidas en Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

Artículo 23. Funciones de la Presidencia de la Junta de Facultad

En su condición de Presidente de la Junta de Facultad, corresponde al Decano:

- a) Ostentar la representación de la Facultad de Derecho.
- b) Acordar la convocatoria, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones de la Junta de Facultad así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- d) Proponer anualmente a la Junta de Facultad, 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.
- e) Dar cuenta a la Junta de Facultad sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos aprobados por la Junta de Facultad, ordenando en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
- g) El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

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

Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro

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

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

4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario 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 comunicará al Decano los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.

b) El Decano 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, 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 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 elevará al Decano la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.

f) En el plazo de diez días, el Decano 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 25. 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 26. 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 27. Funcionamiento

El funcionamiento de la Junta de Facultad de la Facultad de Derecho, 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 28. Constitución de la Junta

1. Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad, el Decano 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 Facultad.

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 29. Desarrollo de las sesiones

El Decano de la Facultad de Derecho, que ostenta la representación de la Junta de Facultad, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates asistido por el Secretario de la Facultad.

Artículo 30. Sesiones

1. Las sesiones de la Junta de Facultad deberán ser convocadas por el Decano, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. Las extraordinarias podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Decano de la Facultad o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

3. El Decano podrá acordar, por motivos suficientemente justificados la suspensión de una sesión, la cual deberá ser reanudada, antes de 24 horas, sin incluir días no hábiles, a la hora que el Decano determine para continuar con el Orden del Día.

4. 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, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 31. Convocatoria

El Secretario de la Facultad enviará la convocatoria a la Junta, y a las personas invitadas, si las 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 cuarenta y ocho horas.

Artículo 32. 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 esté presente toda la Junta de Facultad o sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
2. El Orden del Día será fijado por el Decano, incluyéndose las propuestas que pudieran solicitar un mínimo del 20% del total de miembros de la Junta de Facultad en un plazo de cuarenta y ocho horas después de realizada la convocatoria.
3. El Decano, así como los miembros asistentes a una sesión, podrán proponer cambios en el orden de los asuntos a tratar, propuesta que, en caso de recibir alguna objeción por algún miembro de la Junta de Facultad, deberá ser aprobada por mayoría simple.

Artículo 33. 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 34. Presidencia

Las sesiones de la Junta de Facultad serán presididas y moderadas por el Decano, o por el Vicedecano en quien delegue, y asistidas por el Secretario del Centro.

Artículo 35. Asistencias por invitación de la Presidencia

1. El Decano, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros de la Junta de Facultad, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la Comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante la Junta de Facultad.
2. 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 36. Régimen de las deliberaciones

1. Ningún miembro de la Junta de Facultad podrá intervenir sin antes pedir la palabra al Decano, ni antes de que se le indique su turno.
2. 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 del órgano colegiado no se encontrase presente en su turno de intervención, se entenderá que renuncia al mismo.

3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra salvo por el Decano para advertirle de que está a punto de agotar su turno o de que ya lo ha agotado, para llamarle al orden o retirarle el uso de la palabra.

4. Cuando un miembro de la Junta de Facultad desee que conste en Acta literalmente su intervención deberá entregarla por escrito en ese momento al Secretario de la Junta de Facultad o entregarla en un plazo de 48 horas.

5. El Decano podrá decidir cuando un punto del orden del día está suficientemente debatido y, en su caso, que se proceda a su votación.

Artículo 37. Cuestiones de orden

1. Los miembros de la Junta de Facultad podrán plantear cuestiones de orden, incluso durante la deliberación de algún punto. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, las conducentes a:

- a) Suspender provisionalmente la sesión.
- b) Retirar una propuesta.
- c) Aplazar, mantener o cerrar un debate sobre un punto.
- d) Solicitar la aplicación del Reglamento.
- e) Proponer simplificaciones de procedimiento, siempre que éstas no vulneren el Reglamento.
- f) Solicitar comprobaciones de quórum, si éste se necesitara antes de una votación.

2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

Artículo 38. Delegación

La condición de miembro representativo de la Junta de Facultad es personal e indelegable. Los miembros natos podrán ser sustituidos, en caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, por el titular del órgano en quien delegue, de conformidad con lo previsto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 39. Adopción de acuerdos

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. Los acuerdos de la Junta podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las propuestas del Decano se considerarán aprobadas por asentimiento en caso de que no susciten objeción u oposición de ningún miembro; en caso contrario, se someterán a votación.

3. La comprobación del quórum, en su caso, se realizará antes de comenzar cada votación.

4. Una vez que comience la votación, ésta no podrá ser interrumpida y no podrá salir ni entrar nadie en la Sala de Juntas, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo se permitirá la salida.

5. 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.

6. Si se presentasen varias propuestas alternativas se votarán una a una todas ellas, considerándose aprobada la que obtenga en primera votación la mayoría simple. 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 Decano abrirá un nuevo turno de intervenciones

que terminará en nueva votación. En caso de persistir el empate, el voto del Decano decide la votación.

Artículo 40. Régimen de recursos

Los acuerdos de la Junta de Facultad son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Artículo 41. Actas

1. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará un acta por el Secretario, 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 42. Cuestión de confianza

1. El Decano de la Facultad de Derecho 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 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.

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.

5. El Decano, 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 ha cumplido o no los términos en los que la confianza le fue concedida.

Artículo 43. Moción de censura

1. El Decano de la Facultad de Derecho 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.

c) Si existe una cuestión de confianza presentada por el Decano 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 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 más antiguo en la Universidad de Cádiz, miembro de la Junta de Facultad, que no sea proponente de la moción de censura ni forme parte del Consejo de Dirección.

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 ni forme parte del Consejo de Dirección.

4. Las deliberaciones de la moción de censura comenzarán con su exposición y defensa por quienes la propongan. El Decano 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 cesará automáticamente, quedando en funciones el resto de miembros del Consejo de Dirección. Un Vicedecano, designado por la Junta de Facultad, asumirá provisionalmente el Decanato, debiendo convocar elecciones en el plazo de quince días.

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

Artículo 44. Disposición común

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

TÍTULO IV LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD DE DERECHO

Artículo 45. Junta Electoral

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

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

Artículo 46. 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 47. Competencias

Corresponde a la Junta Electoral de la Facultad de Derecho 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 48. Las Comisiones

1. La Junta de Facultad de la Facultad de Derecho 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 Facultad constituirá una Comisión de Prácticum por cada titulación que corresponda.

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 49. Elección de sus miembros.

Serán electores y elegibles los miembros de pleno derecho de la Junta de Facultad, salvo que este Reglamento de Régimen Interno del Centro prevea otra cosa. En todo caso, será de aplicación la normativa específica de la Universidad de Cádiz que regule la creación y funcionamiento de las Comisiones de Junta de Centro.

Artículo 50. Comisión de Ordenación Académica.

1. La Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Derecho la integran el Decano o el Vicedecano en quien delegue, que la presidirá, tres representantes del profesorado, de los cuales dos deberán ser Doctores, y tres estudiantes elegidos 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 aquélla, 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 51. Comisión de Evaluación de Planes de Estudios

1. La Junta de la Facultad de Derecho 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 el Vicedecano 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 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 52. Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos

1. La Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos de la Facultad de Derecho 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 el Vicedecano en quien delegue, que la presidirá.

- Un representante de cada una de las áreas de conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en la Facultad.

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

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

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

Artículo 53. Comisión de Evaluación por Compensación

1. La Facultad de Derecho contará con una Comisión de Evaluación por Compensación, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación por Compensación de la Universidad de Cádiz.

2. La Comisión estará integrada por:

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

- El Secretario 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 suplente, para los supuestos en que sea necesario.

- Cuatro vocales y sus correspondientes suplentes, nombrados 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, el Secretario 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 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 54. Comisión de Prácticum

1. La Junta de Facultad designará 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 55. 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. 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 56. Reforma

1. Este Reglamento podrá ser reformado a instancias de la Junta de Facultad, por iniciativa del Decano 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 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 la elevará al Rector 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 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG17/2008, de 17 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Química Orgánica de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 22.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG17/2008, de 17 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Química Orgánica de la Universidad de Cádiz:

**REGLAMENTO UCA/CG17/2008, DE 17 DE
OCTUBRE, DE RÉGIMEN INTERNO DEL
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÁNICA**

ÍNDICE

Preámbulo	3
Título Preliminar	4
Artículo 1. Objeto	4
Artículo 2. Composición y sede del Departamento	4
Título I. Órganos Directivos del Departamento	5
Capítulo I. Normas Generales	5
Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento	5
Capítulo II. Director	5
Artículo 4. Definición.....	5
Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo	5
Artículo 6. Cese.....	5
Artículo 7. Suplencia	6
Artículo 8. Competencias.....	6
Artículo 9. Resoluciones del Director.....	8
Capítulo III. Secretario	8
Artículo 10. Nombramiento	8
Artículo 11. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese	8
Artículo 12. Funciones.....	9
Capítulo IV. Subdirector	9
Artículo 13. Nombramiento	9
Artículo 14. Sustitución y cese.....	9
Artículo 15. Funciones.....	9
Título II. Consejo de Departamento	10
Capítulo I. Naturaleza, composición y funciones	10
Artículo 16. Naturaleza.....	10
Artículo 17. Duración, composición y elección de sus miembros	10
Artículo 18. Funciones.....	10
Capítulo II. Estatuto de sus miembros	12
Artículo 19. Pérdida de la condición de miembro	12
Artículo 20. Derechos.....	12
Artículo 21. Deberes	12
Capítulo III. Constitución y funcionamiento del Consejo de Departamento	13
Artículo 22. Funcionamiento.....	13
Artículo 23. Desarrollo de las sesiones.....	12
Artículo 24. Sesiones	13
Artículo 25. Convocatoria.....	13
Artículo 26. Orden del día	13
Artículo 27. Válida constitución.....	13
Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.....	14
Artículo 29. Actas	14
Título III. Comisiones delegadas del Consejo de Departamento	14
Artículo 30. Funciones.....	14
Artículo 31. Delegación	14
Artículo 32. Composición	14
Título IV. Secciones Departamentales	14
Artículo 33. Requisitos para la creación.....	14
Artículo 34. Procedimiento	15
Artículo 35. Funciones.....	15
Artículo 36. Director de Sección Departamental	15
Disposición Final. Entrada en vigor	16

PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, corresponde al Consejo de Departamento la propuesta de su Reglamento de Régimen Interno a efectos de someter su aprobación al Consejo de Gobierno.

Con este Reglamento se pretende la adaptación del Departamento a la actual estructura de la Universidad, logrando una concreción de las funciones de los distintos órganos de funcionamiento. Para ello, se articulan una serie de procedimientos y garantías homogéneas, que resulten de aplicación a todos sus miembros, con independencia del área o centro al que estén adscritos, respetando al mismo tiempo sus competencias de organización y funcionamiento, en los términos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. En la redacción del mismo se ha velado por utilizar un lenguaje que garantice la igualdad de género entre los distintos miembros del Departamento, aunque cuando se hace referencia a sus órganos directivos, y con el ánimo de facilitar su lectura, se ha evitado la doble terminología que hace referencia a ambos sexos, utilizándose el masculino para hacer una referencia genérica a los dos, sin que ello conlleve ningún tipo de privilegio.

En él, se establece un conjunto de normas acomodadas a las de rango superior, que definen un marco adecuado de convivencia y posibilitan unas condiciones idóneas para que el Departamento cumpla la Misión que tiene encomendada.

La experiencia acumulada desde la elaboración de los primeros Reglamentos de Régimen Interno del Departamento, y la entrada en vigor de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz, que introduce importantes modificaciones tanto en la composición como en el funcionamiento de los Departamentos, obligan a adaptar al hasta ahora vigente Reglamento a las actuales circunstancias.

Por todo ello, el Consejo de Departamento, a propuesta de la Comisión de Reglamento, en su sesión ordinaria de 26 de Septiembre de 2008 aprobó el presente Reglamento, cuyo objetivo fundamental es definir las competencias y responsabilidades de los diferentes órganos de gestión del Departamento para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Composición y sede del Departamento

1. El Departamento de Química Orgánica de la Universidad de Cádiz está constituido por el área de conocimiento de Química Orgánica.
2. La composición del Departamento está regulada en el artículo 10 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. La sede central del Departamento está ubicada en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz, y podrá estructurarse en Secciones Departamentales cuando se cumplan los requisitos necesarios indicados en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y así lo soliciten sus miembros.

TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 3. Órganos de gobierno y administración del Departamento.

1. El órgano de gobierno superior del Departamento es el Director y son órganos de gobierno directivos, el Secretario de Departamento, el Subdirector, si lo hubiere, y los Directores de Secciones Departamentales.
2. La actuación del Director y Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.
3. El Consejo de Departamento es órgano de gobierno colegiado del Departamento, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DIRECTOR

Artículo 4. Definición.

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

Artículo 5. Incompatibilidades y complemento retributivo.

1. El Director de Departamento, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con 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 Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

Artículo 6. Cese.

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

2. El Director de Departamento podrá ser removido por el Consejo de Departamento en los términos establecidos en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

3. En todo caso, el cese o remoción del Director de Departamento se formalizará mediante Resolución del Rector, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

4. Si cesa el Director, quien lo sea en funciones procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

5. El Director en funciones solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 7. Suplencia.

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director del Departamento será sustituido, en primera instancia, por el Subdirector, si lo hubiere y en segunda instancia, por el profesor con grado de doctor de mayor categoría y antigüedad.

2. El suplente del Director solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

Artículo 8. Competencias.

1. Corresponde al Director:

- a. Representar al Departamento, dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
- b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Departamento.
- c. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento y, en su caso, del Subdirector.
- d. Convocar elecciones a Director, Directores de Secciones Departamentales y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
- e. Elevar al Rector el nombramiento de los Directores de Sección Departamental.
- f. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- g. Someter al Consejo de Departamento los conflictos entre las Secciones Departamentales, a efectos de coordinación.
- h. Recabar de los Directores de Sección Departamental, Secretario y Subdirector, si lo hubiere, la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
- i. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
- j. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
- k. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores

del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.

- l. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- m. Suscribir contratos con personas, universidades o entidades públicas o privadas conforme a lo establecido al respecto en el artículo 83 de la LOU, en representación del Departamento.
- n. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
- ñ. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- o. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
- p. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
- q. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
- r. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
- s. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
- t. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Facultades, Escuelas y Universidad en la realización de sus competencias.
- u. Propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los miembros del Departamento.
- v. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

2. El Director de Departamento podrá delegar el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 9. Resoluciones del Director.

1. Las disposiciones, actos y resoluciones administrativas que en el ejercicio de sus competencias dicte el Director, revestirán la fórmula de Resoluciones del Director.
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.

CAPÍTULO III. SECRETARIO

Artículo 10. Nombramiento.

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

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

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

Artículo 12. Funciones.

Son funciones del Secretario:

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

CAPÍTULO IV. SUBDIRECTOR

Artículo 13. Nombramiento.

1. La creación de la figura de Subdirector será decisión del Director del Departamento.
2. El Subdirector del Departamento, en caso de que exista, será designado por el Director entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios que preste sus servicios en el mismo.
3. Su nombramiento se realizará por el Rector, a propuesta del Director del Departamento.

Artículo 14. Sustitución y Cese.

1. El Subdirector será sustituido en su cargo en caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, por aquella persona que designe el Director entre quienes presten sus servicios en el Departamento.
2. El Subdirector cesará en su cargo:
 - a) Por decisión del Director.
 - b) A petición propia.
 - c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
3. El cese del Subdirector se realizará por el Rector, a propuesta del Director de Departamento.

Artículo 15. Funciones.

Son funciones del Subdirector sustituir al Director en los términos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 16. Naturaleza.

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

Artículo 17. Duración, composición y elección de sus miembros.

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

Artículo 18. Funciones.

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director de Departamento y a los de las Secciones Departamentales.
2. Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
3. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
4. Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.
5. Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar.
6. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de postgrado.
7. Proponer al Decano o Director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.
8. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, titulación, especialidad y líneas de investigación.

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

CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 19. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

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

Artículo 20. Derechos.

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

Artículo 21. Deberes.

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

CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 22. Funcionamiento.

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

Artículo 23. Desarrollo de las sesiones.

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

Artículo 24. Sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director y podrán ser ordinarias y extraordinarias.

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

Artículo 25. Convocatoria.

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

Artículo 26. 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 del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 27. Válida constitución.

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

1. En primera convocatoria, cuando concurra la mayoría absoluta de sus miembros de hecho.

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

Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.

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

Artículo 29. Actas.

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

TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 30. Funciones.

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

Artículo 31. Delegación.

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

Artículo 32. Composición.

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

TÍTULO IV. SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 33. Requisitos para la creación.

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

3. En las Secciones Departamentales que se constituyan se integrarán todos los profesores que impartan docencia en el Centro correspondiente.
4. El Consejo de Gobierno establecerá los criterios para la creación de Secciones Departamentales.

Artículo 34. Procedimiento

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

Artículo 35. Funciones

Las funciones que sean competencia del Consejo de Departamento y que hayan de ejercitarse en el ámbito de la Sección Departamental se podrán delegar en una Comisión creada al efecto y de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Los miembros de esta Comisión deberán estar integrados en la Sección Departamental y ser, al propio tiempo, miembros del Consejo de Departamento.

Artículo 36. Director de Sección Departamental.

1. La Sección Departamental será dirigida por un Catedrático o Profesor Titular de la misma y adscrito al Centro, que será elegido y revocado, en su caso, por el Consejo de Departamento, cuyo mandato será de dos años.
2. El procedimiento para la elección del Director de la Sección Departamental será el previsto para la elección del Director del Departamento.
3. Son funciones del Director de Sección Departamental el representar al Departamento en el Centro donde esté establecida la Sección Departamental, dirigir y supervisar sus actividades, ejercer la gestión ordinaria del mismo, y velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Sección Departamental, así como todas aquellas que le delegue el Director de Departamento o le sean conferidas por la normativa aplicable.
4. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Director de la Sección Departamental será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad o en su caso, aquel que designe el Consejo de Departamento, que adoptará el acuerdo por propia iniciativa o a instancia de los profesores que integren la Sección Departamental.

5. Si cesa el Director de la Sección Departamental, el Director del Departamento procederá a convocar elecciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electoral General y dentro de los quince días siguientes.

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 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG18/2008, de 17 de octubre, por el que se regula el Préstamo de Ordenadores Portátiles de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Secretaria General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 23.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG18/2008, de 17 de octubre, por el que se regula el Préstamo de Ordenadores Portátiles de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz:

**REGLAMENTO UCA/CG18/2008, DE 17 DE OCTUBRE, POR EL
QUE SE REGULA EL PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

SUMARIO

Artículo 1. Definición.....	1
Artículo 2. Beneficiarios.....	1
Artículo 3. Préstamo	2
3.1. Condiciones y características generales	2
3.2. Criterios de adjudicación	2
3.3. Duración del préstamo.....	2
3.4. Devolución.....	2
Artículo 4. Condiciones de uso.....	3
Artículo 5. Responsabilidades de los beneficiarios.....	3
Artículo 6. Sanciones	4
6.1. Retraso en la devolución	4
6.2. Extravío, hurto, robo, destrucción o deterioro	4
6.3. Procedimiento sancionador.....	5
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor	5
ANEXO. Impreso de solicitud.....	6

Artículo 1. Definición

Los equipos objeto de préstamo en este servicio tendrán como único destino el uso y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio e investigación, y al acceso a recursos de información relacionados con fines académicos, de docencia e investigación. Queda expresamente prohibido su uso para acceder a informaciones en Internet con contenidos pornográficos, violentos, xenófobos o ilegales, así como su uso para grabaciones ilegales de software y material protegido, y cualquier otra actividad contraria a la Ley.

Artículo 2. Beneficiarios

Sólo podrán hacer uso de este servicio los alumnos matriculados en titulaciones oficiales de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Artículo 3. Préstamo

3.1. Condiciones y características generales

- El período de solicitud general será del 1 al 15 de octubre
- El solicitante iniciará el procedimiento de préstamo en el Decanato mediante formulario establecido al efecto, al que se acompañará fotocopia del DNI y del carné de estudiante.
- Adjudicado el PC, el beneficiario deberá firmar un documento de aceptación de las condiciones de uso, que tendrá validez durante todo el período del préstamo.
- El préstamo incluye una bolsa de transporte, PC portátil, cable de corriente, batería y cargador.

3.2. Criterios de adjudicación

- En caso necesario, la Comisión Evaluadora creada al efecto por la Junta del Centro adjudicará los portátiles atendiendo a criterios de renta y académicos (por ese orden) de los demandantes.
- Si hubiera portátiles disponibles tras el período de solicitud general, se irán asignando por orden de entrada, las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el punto primero del artículo 3.1 del presente Reglamento.

3.3. Duración del préstamo

- La duración del préstamo será, como máximo, de un curso académico: desde la fecha de entrega hasta el 30 de junio.

3.4. Devolución

- El beneficiario deberá devolver el portátil antes de la finalización del período de préstamo del mismo, esto es, antes del 30 de junio del curso académico.

- Los equipos deben ser devueltos en buen estado de funcionamiento junto con todos sus componentes en buen estado de uso.
- El personal del Decanato comprobará que el equipo devuelto y sus componentes se encuentran en perfectas condiciones. Dicha comprobación se realizará en el momento de la devolución, o posteriormente, en un plazo no superior a una semana, emitiendo el correspondiente certificado de devolución, en el que se determinará el estado en que han sido devueltos equipo y componentes.

Art. 4. Condiciones de uso

- Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil deberá ser comunicada inmediatamente al Decanato.
- El portátil será reformateado después de cada préstamo.
- La Facultad no se hace responsable de la pérdida de información que haya quedado en el portátil.
- El beneficiario tendrá a su disposición una Guía de Uso que estará disponible en la Web de la Facultad, donde se describen las aplicaciones incluidas en el portátil, así como las instrucciones necesarias para su utilización.

Art. 5. Responsabilidades de los beneficiarios

- El uso de este servicio es personal e intransferible y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso del portátil incluso frente a terceros.
- El beneficiario no podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el ordenador.
- El beneficiario no podrá transferir a terceros, ni extraerlos para sí, utilizando ingeniería inversa, parte alguna del código del software instalado.
- El ordenador deberá ser devuelto en iguales condiciones en que ha sido entregado al beneficiario.
- La instalación de nuevo software está expresamente prohibida, incluso si se cuenta con licencia de uso.
- En caso de robo o hurto, el beneficiario tiene la obligación de comunicarlo al Decanato en las 24 horas siguientes al mismo y

presentar la correspondiente denuncia en dependencias policiales o judiciales.

- Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de beneficiario del Servicio de Préstamo de Ordenadores de la Facultad de Ciencias de la Educación, pudiendo adoptarse las medidas disciplinarias oportunas.
- La Facultad de Ciencias de la Educación declina cualquier responsabilidad derivadas del incumplimiento expreso de las anteriores cláusulas.

Art. 6. Sanciones

6.1. Mal uso y retraso en la devolución

- En caso de mal uso e incumplimiento de los plazos de devolución anteriormente previstos, los beneficiarios serán sancionados con la imposibilidad de beneficiarse de este servicio en el siguiente curso académico.
- El Decano/a aplicará la sanción, de forma cautelar, desde el momento en que se detecte el incumplimiento de los plazos de devolución establecido en este Reglamento.
- El Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Educación, previa audiencia al interesado, impondrá la sanción definitiva, una vez probado el hecho del incumplimiento.

6.2. Extravío, hurto, robo, destrucción o deterioro

- En caso de extravío, hurto, robo, destrucción o deterioro del portátil, el beneficiario vendrá obligado a reponer el ordenador por otro de iguales características o, en su caso, a reembolsar el valor de mercado del mismo.
- La sanción por extravío, destrucción o deterioro consistirá en la imposibilidad de disfrute del servicio mientras dure la condición de alumno del beneficiario, sin perjuicio de las medidas de orden disciplinario que pudieran adoptarse previa incoación del correspondiente expediente.

6.3. Procedimiento sancionador

- Comprobado el incumplimiento por parte del beneficiario de este servicio de las condiciones de uso del equipo, el Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Educación aplicará la sanción de manera cautelar, suspendiéndose así el disfrute de este servicio hasta la resolución definitiva del procedimiento abierto.
- El Decano/a, previa audiencia al interesado, impondrá la correspondiente sanción, o en su caso, levantará la medida cautelar sin imposición de sanción alguna, sin perjuicio de las medidas de orden disciplinario que pudieran adoptarse previa incoación del correspondiente expediente o denuncia ante los Tribunales de Justicia.

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. IMPRESO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

De conformidad con las normas de préstamo de ordenadores portátiles de la Facultad de Ciencias de la Educación, se indica que los solicitantes de este servicio deberán leer, previamente a la firma de la solicitud, las posibles medidas que el Decanato de la Facultad podría adoptar en caso de uso disconforme con las citadas normas que a continuación se consignan en este impreso de solicitud; la firma por el solicitante de este impreso y su presentación suponen la aceptación implícita de las condiciones de préstamo.

El préstamo del ordenador portátil se sujetará a las siguientes condiciones:

1. El préstamo incluye una bolsa de transporte, PC portátil, cable de corriente y cargador de batería.
2. La duración del préstamo será, como máximo, de un curso académico: del 1 de octubre al 30 de junio.
3. El beneficiario deberá devolver el portátil antes de la finalización del período de préstamo del mismo.
4. Los equipos deben ser devueltos funcionando y con todos sus componentes en buen estado.
5. Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil debe ser comunicado inmediatamente al Decanato.
6. La Facultad de Ciencias de la Educación no se hace responsable de la pérdida de información que haya quedado en el portátil.
7. El uso de este servicio es personal e intransferible, y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso del portátil, incluso frente a terceros.
8. El beneficiario no podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el ordenador de manera alguna.
9. El beneficiario no podrá transferir a terceros, ni extraerlos para sí, utilizando ingeniería inversa, parte alguna del código del software instalado.
10. El equipo y componentes deberán ser devuelto en iguales condiciones en que ha sido entregado al usuario.
11. La instalación de nuevo software está expresamente prohibida, incluso si se cuenta con licencia de uso.

12. Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de beneficiario del Servicio de Préstamo de Ordenadores Portátiles de la Facultad de Ciencias de la Educación, por un curso o definitivamente.
13. El Decano/a, abierto el procedimiento sancionador al detectarse un incumplimiento de las normas de uso del equipo, aplicará la sanción prevista en el punto anterior de forma cautelar. Previa audiencia al interesado, la sanción cautelar podrá pasar a definitiva, en caso de probarse el incumplimiento, sin perjuicio de las medidas de orden disciplinario que pudieran adoptarse previa incoación del correspondiente expediente o denuncia ante los Tribunales de Justicia.
14. En caso de incumplimiento de los plazos de devolución, los beneficiarios serán sancionados con la imposibilidad de beneficiarse de este servicio en el siguiente curso académico.
15. En caso de hurto o robo del portátil, el beneficiario del servicio tendrá la obligación de comunicarlo al Decanato en las 24 horas siguientes al mismo, y presentar la correspondiente denuncia en dependencias policiales o judiciales.
16. En los anteriores casos y en los de extravío, destrucción o deterioro del portátil, el beneficiario vendrá obligado a reponer el ordenador por otro de iguales características o, en su caso, a reembolsar el valor del mercado del mismo. En los casos de extravío, destrucción o deterioro del portátil, la sanción conllevará, además, la imposibilidad de disfrute del servicio mientras dure la condición de estudiante del beneficiario.
17. El Decano/a, abierto el procedimiento sancionador al detectarse un incumplimiento de las normas de uso del equipo por extravío, destrucción o deterioro, aplicará la sanción prevista en el punto 16 de forma cautelar. Previa audiencia al interesado, la sanción cautelar podrá pasar a definitiva, en caso de probarse el incumplimiento, sin perjuicio de las medidas de orden disciplinario que pudieran adoptarse previa incoación del correspondiente expediente o denuncia ante los Tribunales de Justicia.
18. La Facultad de Ciencias de la Educación declina cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento expreso de las anteriores cláusulas.

El abajo firmante manifiesta que ha leído las condiciones de préstamo arriba indicadas, así como el Reglamento del Servicio de Préstamo de Ordenadores Portátiles de la Facultad de Ciencias de la Educación, y que acepta las mismas.

Nombre y Apellidos

Nº Carné de estudiante _____ D.N.I.: _____ Fecha

Dirección domicilio familiar

Dirección domicilio durante el curso

Número teléfono fijo: _____ Número móvil:

Observaciones:

En Puerto Real, a _____ de _____ de 200____

Fdo.: _____

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba como guía inicial el Método y Calendario de cara a la Estrategia Horizonte UCA 2015.

A propuesta del Sr. Rector Magfco., el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 26.º del Orden del día, aprobó por asentimiento como guía inicial el Método y Calendario de cara a la Estrategia Horizonte UCA 2015, en los siguientes términos:

Horizonte UCA 2015. Propuesta de Método y Calendario

Presentado a Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008

ANTECEDENTES

En la sesión de Consejo de Gobierno de 21 de julio, y posteriormente en la sesión del Claustro Universitario de 15 de septiembre de 2008, se presentaron dos documentos de reflexión para iniciar el desarrollo de acciones contempladas en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz referidas a la oferta de estudios.

El primer documento (Pt 28 de CG 21 julio.- Datos de situación ante la nueva ordenación de enseñanzas universitarias) se centra en la oportunidad para la UCA de incrementar su participación en el sistema universitario público andaluz. Esta participación, en términos de financiación vinculada a número de alumnos, alcanza un 8,4%, lejos de la contribución de alumnos de la provincia al distrito único universitario andaluz, cifrada en el 14%. De acuerdo con ello el documento concluye la conveniencia de mejorar la oferta de estudios de la UCA para aumentar la capacidad de retención y captación de alumnos. En atención a datos de oferta-demanda, y a un análisis preliminar de la oferta de la UCA por Campus, se apuntan una serie de actuaciones para su valoración, y en su caso, para su respaldo por el Consejo de Gobierno en un plazo lo más corto posible.

El segundo documento (Pt 29 de CG de 21 de julio.- Ordenación de Enseñanzas en la Universidad de Cádiz Escenario UCA 2015: Titulaciones, Campus, y Centros) tiene un carácter más amplio, y se vincula a la estructuración de los Campus de la UCA y a la conveniencia de reforzar la personalidad propia de cada uno de ellos.

Como un tercer elemento, el Ministerio de Ciencia e Innovación ha planteado la "Estrategia Universidad 2015" con el objetivo de modernizar la Universidad Española. Con ello el Gobierno de España, persigue, en coordinación con las Comunidades Autónomas, la adaptación efectiva al Espacio Europeo de Educación Superior, incrementando la financiación, potenciando la movilidad, reforzando el carácter público de la educación superior, y buscando el compromiso de las universidades con los retos tecnológicos, sociales y medioambientales, propiciando la conexión entre universidad y sociedad.

Esta "Estrategia Universidad 2015" significa todo un desafío para las universidades, que deben realizar un esfuerzo por posicionarse en los futuros "Campus de Excelencia", instrumentos que se proponen para poner en valor los ámbitos en los que pueda destacar cada universidad, y en los que alcance un nivel de reconocimiento internacional, bien como institución aislada, o en alianza con otras, constituyendo "Redes de Excelencia" o "Campus de Excelencia en Red".

POR QUÉ ES NECESARIO ACTUAR: MARCO DE REFERENCIA

Dar respuesta adecuada a todo lo anterior significa concretar y revisar puntos del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, atendiendo a los aspectos señalados y a todo un conjunto de nuevas circunstancias, surgidas desde 2004, entre las que deben destacarse:

- El modelo de financiación de las Universidades Andaluzas, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 10 de julio de 2007, y que marca para el sistema universitario andaluz y para las universidades objetivos ambiciosos para 2011
- La necesidad de elaborar el próximo Plan Plurianual de Inversiones
- La firma de acuerdos entre las universidades andaluzas y representantes sindicales sobre los nuevos Complementos de Productividad del PAS vinculados a la mejora de la gestión
- La revisión de los Estatutos de la Universidad de Cádiz

Se trata, por tanto, de identificar decisiones y medidas que debemos tomar ahora para mejorar las expectativas de la institución en el **"horizonte UCA 2015"**. Los estudios y campus son elementos clave en la definición de la Universidad que queremos, y mantienen estrechas vinculaciones con las Infraestructuras, con el Capital Humano del que dispone la Universidad, con la Investigación, con las Relaciones con la Sociedad, todo ello en un contexto de modelos de Organización y Gestión que deben dar respuesta a nuevas necesidades.

RETO ESTRATÉGICO

Por todo ello se propone una reflexión colectiva que conduzca a la toma de decisiones de consenso, con visión de futuro, en torno al siguiente **"reto estratégico"**

"Revisar el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, tomando como elemento de referencia la nueva ordenación de las enseñanzas, y adoptar las decisiones estratégicas que den respuesta a los cambios ocurridos desde 2004, con el objetivo de mejorar la proyección institucional desde este momento y en el **horizonte UCA 2015"**

PROPUESTA METODOLÓGICA:

Se recupera la figura del Comité Estratégico, con igual composición que cuando se elaboró el PEUCA, para la coordinación de todo el proceso. El Comité Estratégico elaborará un "documento guía" antes del 15 de noviembre.

Se proponen cuatro etapas:

- Sensibilización y difusión: hasta el 15 de noviembre de 2008
- Participación: hasta el 31 de enero de 2009
- Síntesis e Integración, elaborándose una ponencia para el debate: hasta el 15 de marzo de 2009

- Debate y Aprobación: hasta el 30 de abril de 2009

En paralelo con el proceso de revisión del PEUCA, e incorporando elementos que surjan de la reflexión y el debate a medida que éste avance, los órganos de gobierno adoptarán las decisiones estratégicas que resulten oportunas. Se trata con ello de combinar adecuadamente la revisión de la estrategia con la necesaria toma de decisiones para facilitar el avance.

La participación se canalizará mediante siete mesas de trabajo, centradas en las siguientes temáticas:

- Estudios y Campus
- Investigación Transferencia e Innovación
- Capital Humano
- Infraestructuras
- Organización y Gestión
- Relaciones con la Sociedad
- Valoración de la Institución

Las mesas de trabajo:

1.- Partirán de los contenidos y acciones contempladas en el PEUCA, y de la relación de nuevos retos que la institución debe afrontar. Identificarán nuevas necesidades y formularán propuestas de actuación.

2.- Estarán coordinados por un miembro de la Comisión Estratégica e integrados por 20 miembros, incorporando, al menos cinco personas externas a la UCA. El coordinador propondrá hasta a tres personas para desempeñar las funciones de secretaria y de apoyo a la coordinación.

3.- Mediante el Sistema de Información de la Universidad de Cádiz se pondrán a disposición los datos contrastados de que se disponga que puedan contribuir a realizar un mejor análisis de la situación y a definir posibles escenarios de futuro.

4.- Se podrán desarrollar talleres, entrevistas, encuestas, y otras acciones, que a criterio de la Comisión Estratégica y de los Coordinadores puedan aportar elementos de valor para el análisis y toma de decisiones.

5.- Se incorporarán también cauces abiertos de participación para hacer llegar aportaciones de los miembros de la comunidad universitaria y de los agentes sociales y económicos.

6.- La participación en los grupos será voluntaria, correspondiendo a la Comisión Estratégica su selección entre los candidatos.

Ponencia de Síntesis: Partiendo del PEUCA, y a partir de las aportaciones realizadas, el Comité estratégico elaborará una ponencia de síntesis.

Debate y Aprobación: La ponencia será presentada a la comunidad universitaria y a los agentes sociales y económicos, y será objeto de debate por los órganos de gobierno de la universidad: Claustro, Consejo de Gobierno y Consejo Social.

ENFOQUES DE LAS MESAS DE TRABAJO

Profundizando en el contenido de las Mesas de Trabajo, el enfoque de cada una de ellas sería el siguiente:

1.- Redefinir el posicionamiento de la Universidad de Cádiz en materia de formación, la oferta de títulos, la ordenación de éstos por campus, y los modelos formativos que se decida impulsar institucionalmente en la universidad. Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente (Coordinador) y Vicerrector del Campus Bahía de Algeciras.

2.- Concretar prioridades en investigación e innovación por ámbitos del conocimiento, identificar las acciones necesarias para ampliar la base investigadora de la UCA, e identificar las líneas a desarrollar como "Campus de Excelencia" o que puedan integrarse en "Redes de Excelencia". Coordinador: Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

3- Definir y desarrollar planes de plantilla que den respuesta a carencias estructurales y que permitan incorporar capital humano competente para atender a las necesidades de relevo generacional y para desarrollar nuevos proyectos. Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica (Coordinadora) y Vicerrector de Alumnos.

4.- Identificar y planificar las infraestructuras necesarias en los distintos Campus, para formación, para investigación e innovación. Coordinadora: Vicerrectora de Infraestructuras y Sostenibilidad.

5.- Proponer las fórmulas de organización y gestión más adecuadas para el funcionamiento de la UCA, tanto en el ámbito académico como en el administrativo, adaptadas a la singularidad de sus campus. Coordinador: Gerente.

6.- Fortalecer las relaciones universidad-sociedad para la formación en el contexto de las nuevas titulaciones, y en materia de investigación e innovación, potenciando la Responsabilidad Social como concepto inherente a la actividad de la UCA. Coordinador: Secretario del Consejo Social.

7.- Potenciar la imagen de la institución, y mejorar la valoración de la Universidad de Cádiz, mediante un Plan Integral de Comunicación. Coordinador: Vicerrector Adjunto al Rector.



RESULTADOS A OBTENER:

La revisión del PEUCA, a un nivel general, debe conducir a:

- Definir un marco estable de trabajo en la UCA para los próximos años que aporte respuestas a los nuevos retos y desafíos que debe afrontar la institución.
- Articular líneas de actuación, en ocasiones demasiado dispersas en el actual PEUCA, en Planes de Actuación, convirtiéndolos en los referentes que vertebran el Plan Estratégico y que permitan facilitar la organización y la comunicación, tanto interna como externa.
- Revisar y mejorar los indicadores de seguimiento, y los sistemas de información, para obtener una información más precisa del avance que se registre en cada línea.
- Revisar la política de asignación de recursos para atender preferentemente a las necesidades priorizadas en el Plan Estratégico.
- Fortalecer la imagen de la Institución, y mejorar la valoración que se tiene de ella desde dentro y desde el exterior.

Aparte de estos resultados generales, debe llegarse a responder y aportar soluciones para otras cuestiones específicas relacionadas con los enfoques de cada una de las mesas de trabajo.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2008, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Sr.^a Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de octubre de 2008, en el punto 28.º del Orden del día, aprobó por asentimiento designar como miembros de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz por puestos vacantes a los siguientes profesores funcionarios doctores:

- Prof. D. Eduardo González Mazo.
- Prof. D. Antonio Serrano Cueto.

Y como Suplentes:

- Prof. Jesús Manuel Cantoral Fernández.
- Prof. D. José Ángel Álvarez Saura.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Procedimiento para la Propuesta, Elaboración y Aprobación de Planes de Estudios conducentes a Titulaciones Oficiales de Grado en la Universidad de Cádiz y de las Pautas para la elaboración de los Planes de Estudios de Grado.

A propuesta del Sr. Rector Magfco., el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 29 de octubre de 2008, como punto único, aprobó por asentimiento la Propuesta, Elaboración y Aprobación de Planes de Estudios conducentes a Titulaciones Oficiales de Grado en la Universidad de Cádiz y de las Pautas para la elaboración de los Planes de Estudios de Grado, en los siguientes términos:

Procedimiento para la Propuesta, Elaboración y Aprobación de las Propuestas de Planes de Estudios conducentes a Titulaciones Oficiales de Grado en la Universidad de Cádiz

Artículo 1. Objeto

La presente Normativa establece el procedimiento a seguir para proponer, elaborar y aprobar los planes de estudios conducentes a la obtención de Títulos Oficiales de Grado en la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en las normas establecidas por el Estado, la Comunidad Autónoma Andaluza y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y sin perjuicio de lo establecido en normativa de rango superior para titulaciones reguladas por directrices específicas.

Artículo 2. Comisiones de apoyo

En el proceso de elaboración de Planes de Estudios intervendrán, además de los órganos de gobierno y representación que resultan competentes de conformidad con la normativa vigente, las siguientes Comisiones:

1. Comisión General de Coordinación cuya función será la coordinación y asesoramiento de las Comisiones de Plan de Estudios y que estará presidida por el Rector e integrada por la Comisión de Consejo de Dirección para la elaboración de los títulos, los Decanos y Directores de centro, siete representantes de Directores de Departamento elegidos por y entre ellos, siete alumnos designados por la DAUC y un representante del Consejo Social.
La Comisión General de Coordinación podrá funcionar además por subcomisiones.
2. Comisión Técnica de Títulos de Grado, cuyos miembros serán designados por el Vicerrector con competencias en la elaboración de Planes de Estudios y nombrados por el Rector. La Comisión Técnica, auxiliada por el Director de la Unidad de Evaluación y Calidad, analizará la documentación valorando su adecuación a los aspectos técnicos establecidos en los procedimientos de verificación, los del Consejo Andaluz de Universidades y los propios de la Universidad de Cádiz. Podrá igualmente asesorar en relación a otras cuestiones de naturaleza técnica que se planteen a lo largo del proceso.
3. Comisiones de Plan de Estudios, que será nombradas por las respectivas Juntas de Centro, asegurando la participación de profesores y estudiantes implicados en el respectivo plan de estudios, así como del personal de administración y servicios con funciones de apoyo a la docencia e investigación, y de agentes externos de interés, como egresados, profesionales y de otros agentes sociales y/o económicos. En todo caso, debe garantizarse en esta Comisión la presencia de representantes designados por los Departamentos que impartan docencia en el 75% común en el correspondiente Título de Grado en Andalucía, atendiendo en lo posible a su presencia en el título.

Las Comisiones de Plan de Estudios elaborarán las propuestas iniciales de los planes de estudios que le hayan sido asignados, y prepararán la memoria y la documentación necesaria para la presentar los Títulos Oficiales a los correspondientes procesos de verificación, autorización e inscripción. Los Centros podrán asignar a la misma Comisión la elaboración de los planes de estudio correspondientes a más de un Grado siempre que tengan, al menos, un cincuenta por ciento común.

Artículo 3. Inicio del procedimiento y fases preliminares.

1. Teniendo en cuenta los trabajos de la Comisión General de Coordinación y de conformidad, en su caso, con el catálogo aprobado a tales efectos por la Comunidad Autónoma Andaluza, se irán sometiendo a la consideración del Consejo de Gobierno las diferentes propuestas de creación o adaptación de Títulos Oficiales en la Universidad de Cádiz.
2. El Consejo de Gobierno aprobará cada una de las propuestas, especificando en su acuerdo los siguientes aspectos:
 - 2.1. Denominación de los Títulos.
 - 2.2. Ramas de conocimiento a las que deberán adscribirse.
 - 2.3. Centros a los que se asignan las enseñanzas.
3. La Comisión General de Coordinación o subcomisión, en su caso, emitirá un informe de valoración global y recomendaciones respecto de cada Título de Grado propuesto atendiendo a las pautas generales que se recogen en el Anexo al presente procedimiento, o adecuando dichas pautas a las necesidades específicas del Título concreto. Los Informes serán remitidos por el Vicerrectorado competente a los Centros a los que se hayan asignado las enseñanzas, junto con un anexo en el que se incluirá las disposiciones normativas, principios generales y directrices específicas que deberán ser tenidas en cuenta en dicha elaboración.

Artículo 4. Elaboración de la Propuesta Inicial del Plan de Estudios.

1. Corresponde a los Centros de la UCA, auxiliados por sus respectivas Comisiones, la elaboración de los nuevos planes de estudios, atendiendo a las directrices del Consejo de Gobierno, bajo la coordinación del Vicerrectorado competente y con la participación de los Departamentos implicados en dichos estudios.
2. Cada Comisión de Plan de Estudios deberá prever procedimientos y plazos adecuados para que cualquier interesado, y en especial los agentes sociales y/o económicos relacionados con las enseñanzas de que se trate, puedan participar en el proceso aportando sus propuestas concretas. En todo caso, el proceso de elaboración deberá asegurar la audiencia previa de los representantes de todos los Departamentos implicados en la impartición del nuevo plan de estudios.
3. Una vez finalizado el plazo establecido para consultas y sugerencias, la Comisión de Plan de Estudios elaborará el Proyecto de Plan de Estudios, que será sometido a exposición pública para que cualquier miembro de la comunidad universitaria pueda presentar las alegaciones que estime procedente.
4. Una vez debatidas y valoradas las alegaciones e incorporadas, en su caso, las modificaciones que la Comisión de Plan de Estudios estime adecuadas, se elaborará la Propuesta Inicial de Plan de Estudios, que deberá remitirse a todos los Departamentos implicados en la impartición del nuevo plan de estudios para que emitan el preceptivo informe.

Artículo 5. Informes de la Comisiones.

1. La Propuesta Inicial de Plan de Estudios, acompañada de los informes referidos y de un acta en la que se sinteticen las actuaciones realizadas, especificando las contribuciones y/o alegaciones que se hubieran presentado durante el proceso, será enviada al Vicerrectorado competente, quien lo remitirá, acompañado de un informe previo de la Comisión Técnica de Títulos, a la Comisión General de Coordinación o subcomisión, en su caso, para su análisis y valoración.

2. La Comisión General de Coordinación podrá hacer llegar a la Comisión de Plan de Estudios cuantas instrucciones u observaciones estime convenientes a efectos de adecuar el contenido de la Propuesta Inicial de Plan de Estudios a las disposiciones normativas, principios generales y directrices específicas que resulten aplicables.

Artículo 6. Aprobación de la Propuesta de Plan de Estudios.

1. Tras emitirse el informe definitivo por parte de la Comisión General de Coordinación, las Propuestas Iniciales de Planes de Estudios serán sometidas a la consideración de las correspondientes Juntas de Centro.
2. Las Propuestas de Plan de Estudios, una vez aprobadas por las respectivas Juntas de Centro, deberán remitirse al Vicerrectorado competente, desde donde se le dará traslado a la Secretaría General para que recabe el preceptivo informe de la Junta Consultiva de la Universidad de Cádiz.
3. Tras un plazo de exposición pública a través de la página web de la Universidad de Cádiz, la propuesta de Plan de Estudios será sometida a la consideración del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.

Disposición Adicional Primera.

En aquellas situaciones singulares en las que el proceso afecte a Títulos Oficiales sin antecedentes de impartición en la Universidad de Cádiz, a la adaptación de Títulos que han venido impartándose en más de un Centro, o a nuevos Títulos Oficiales con contenidos comunes a más de una Titulación a extinguir o adaptar, el Consejo de Gobierno arbitrará los mecanismos necesarios para asegurar la representación de todos los Centros y/o Departamentos afectados en el proceso de elaboración de los respectivos planes de estudios.

Disposición Adicional Segunda.

En aquellos casos en que se identifiquen durante el proceso oportunidades de diseño de Planes de Estudios que faciliten itinerarios conducentes a más de una Titulación Oficial, el Consejo de Gobierno, oídos los Centros implicados y previa emisión de informe al respecto por parte de la Comisión General de Coordinación o subcomisión, en su caso, arbitrará los mecanismos necesarios para asegurar la necesaria coordinación entre las Comisiones de Plan de Estudios implicadas.

Disposición Adicional Tercera.

El Consejo de Gobierno habilita a la Comisión General de Coordinación, o en su defecto al Rector, para la adecuación de las Pautas que se recogen en el Anexo al presente Procedimiento, en función de las necesidades específicas de cada Plan de Estudios.

Disposición Transitoria Única.

Los Centros que con anterioridad a la aprobación del presente Procedimiento hayan puesto en marcha actuaciones orientadas a la elaboración de Propuestas iniciales de Planes de Estudios podrán someter a la consideración del Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión General de Coordinación, la validación de dichas actuaciones, debiendo en caso afirmativo continuar los trabajos conforme a lo dispuesto en este Procedimiento.

Disposición Final Única.

Se autoriza al Vicerrector con competencias relativas a la elaboración de nuevos Planes de Estudios para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para la aplicación e interpretación del presente Procedimiento.

Pautas para la elaboración de Planes de Estudios de Grado

1.- ESTUDIOS DE GRADO. Las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional.

Los planes de estudios de los Grados tendrán 240 créditos (60 por curso), que contendrán toda la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir: aspectos básicos de la rama de conocimiento, materias obligatorias u optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo de fin de Grado u otras actividades formativas. Cuando se trate de títulos de grado sujetos a directrices ministeriales o europeas, se atenderá a lo dispuesto en las mismas.

2.- CRÉDITO EUROPEO: ECTS. Para la Universidad de Cádiz se adopta como referencia que un ECTS equivale a 25 horas de trabajo del alumno.

Para los estudios de Grado la parte de docencia presencial se establece como referencia promedio en 8 horas por ECTS. Este valor podrá armonizarse atendiendo a acuerdos que se alcancen entre las universidades Andaluzas. Como excepción se consideran las Prácticas Profesionales y Prácticas Clínicas, en las que la referencia inicial se establece en 20 horas por ECTS, a completar con las actividades de elaboración de informes que acompañen a dichas prácticas.

3.- ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE TITULACIONES DE GRADO. Se realizará por la Comisión de cada Título, utilizando a ese fin las aplicaciones desarrolladas en la Universidad.

La organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de un determinado Título de Grado será la misma en toda la universidad, con la opción de diferenciarse de un campus a otro en los "perfiles curriculares" o en los aspectos que puedan resultar necesarios para la definición de itinerarios conducentes a dobles títulos de Grado.

4.- ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS: Los cursos tendrán una estructura de dos semestres (un semestre 30 créditos). Los títulos deben estructurarse de modo que el itinerario recomendado para un alumno no incluya más de 5 asignaturas a un mismo tiempo. Las asignaturas tendrán una dimensión mínima recomendada de 6 créditos. Otras dimensiones posibles serán 9 o 12 ECTS. Excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, podrán proponerse hasta un máximo del 5% de la titulación en asignaturas de 3 créditos.

5.- COMPETENCIAS. Según señala el RD 1393/2007, "los Planes de Estudios deberán tener en el centro de sus objetivos la adquisición de competencias por parte de los estudiantes,

ampliando, sin excluir, el tradicional enfoque basado en contenidos y horas lectivas. Se debe hacer énfasis en los métodos de aprendizaje de dichas competencias, así como en los procedimientos para evaluar su adquisición”.

Las competencias del alumno podrían clasificarse en tres tipos:

- **Competencias básicas**, recogidas en el apartado 3.2 del Anexo 1 del RD1393/2007, y que debe tener cualquier estudiante que alcance un título de Grado.
- **Competencias transversales**. En el caso del Sistema Universitario Andalúz todos los títulos deberán incluir entre sus competencias la capacidad de desenvolverse en una lengua extranjera con un nivel acreditado, los conocimientos básicos de las actividades profesionales vinculadas a su especialidad y de cómo se crea y funciona una empresa, y la capacidad para utilizar con fluidez la informática, tanto a nivel de usuario general como en los contextos propios del Grado.
- **Competencias específicas del Grado**. Son las que cualifican al estudiante para poder **iniciar** el desempeño de una determinada actividad profesional. Estas competencias se irán desarrollando a niveles más avanzados y se actualizarán a lo largo de toda la vida mediante el ejercicio de la profesión y con formación complementaria.

Para definir un título de Grado deben identificarse las competencias y los objetivos de aprendizaje que adquiere el estudiante. Es decir: el **perfil de egreso**. Este perfil de egreso debe concretarse inicialmente en no más de 10 aspectos, de modo que éstos permitan presentar el título en su conjunto y dar una visión general de la formación que se alcanza con el Grado. Para construir el perfil de egreso los procedimientos de verificación exigen realizar un **proceso de consultas entre agentes de interés internos y externos al título**.

Cada uno de estos aspectos o competencias esenciales debe desglosarse en otros, más concretos, y a diferentes niveles de profundización, para ir así definiendo la estructura del título a un mayor nivel de detalle.

6.- DENOMINACIÓN Y CONTENIDOS COMUNES DE LOS GRADOS EN EL SISTEMA UNIVERSITARIO ANDALUZ. Atendiendo a los acuerdos alcanzados en el Sistema Universitario Andalúz las denominaciones de los títulos serán las contempladas en los acuerdos del Consejo Andalúz de Universidades (CAU). Para cada título se establece un **75% de contenidos comunes, equivalente a 180 créditos**, que atenderá a las propuestas elaboradas por las Comisiones Andalúzas de Título y Rama, y aprobados por el CAU.

Las propuestas de contenidos comunes en Andalucía se establecen a nivel de módulos, definidos por su denominación, número de créditos, competencias y resultados de aprendizaje, y breve descripción de contenidos. Estas propuestas constituirán la base para definir los planes de estudios de la Universidad de Cádiz. A la vez estos Módulos, constituyen la referencia para los reconocimientos recíprocos entre universidades andalúzas.

7.- MÓDULOS, MATERIAS Y ASIGNATURAS. Para cumplimentar las Memorias las competencias, objetivos de aprendizaje, y contenidos se estructuran en Módulos, Materias y Asignaturas.

- Los **Módulos** pueden definirse con criterios temporales, de ubicación en el plan de estudios, o con criterios disciplinares, agrupando materias que resulten afines y complementarias. Los módulos significan también un elemento clave para la coordinación de las enseñanzas, y comprometen a los profesores que intervienen en él a un trabajo en equipo. La situación óptima se dará si se producen ambas circunstancias: agrupación temporal y disciplinar.
Se recomienda que los Módulos no sean inferiores a 12 créditos ni superiores a 18. Excepcionalmente, y de forma justificada, se podrá permitir que alcancen mayor o menor dimensión, sin perjuicio de los acuerdos alcanzados a nivel andaluz.
- Los Módulos se estructuran en una o varias **Materias**.
- Cada Materia en un Módulo puede estructurarse a su vez en una o varias **Asignaturas** complementarias entre sí como partes de la misma Materia.

Para su presentación al proceso de **Verificación se detallarán solo los Módulos y Materias**.

Atendiendo al contenido del RD1393/2007, para cada Materia se detallará

- Denominación
- Competencias que adquiere el estudiante con dicha materia
- Breve descripción de sus contenidos
- Actividades formativas con su valoración en ECTS, metodología de enseñanza-aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.
- Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

Las **propuestas de Planes de Estudios incluirán la elaboración de fichas de Asignaturas**, para facilitar la planificación docente y permitir la valoración de los recursos necesarios para impartir el Grado. **Con carácter anual cada asignatura deberá actualizar su Guía Docente**, atendiendo a los objetivos establecidos en la Memoria y a los demás procedimientos que contemple el sistema de Garantía de Calidad.

8.- METODOLOGÍA A SEGUIR PARA ESTRUCTURAR UN TÍTULO: Como metodología, y para alcanzar una definición coherente, es necesario que a partir de la referencia acordada en el marco andaluz y de los procesos de consulta a agentes de interés se definan y estructuren:

- Las competencias que establecen el nivel de egreso, y que definen sintéticamente el perfil del título. Son competencias globales o integradoras.
- Como esas competencias se desglosan en subcompetencias, por niveles de profundización, y por partes de contenidos, para cubrir distintas facetas de cada competencia global.
- Como esas subcompetencias se distribuyen en módulos, y materias para determinar la estructura del título
- La estructuración de las subcompetencias por asignaturas constituye el nivel final

Existen un conjunto de materiales de ayuda referidos a competencias que estarán accesibles a la Comunidad Universitaria en la página web del Vicerrectorado de Planificación y Calidad.

De acuerdo con el RD1393/2007 las materias a cursar por el alumno que constituyen un grado deben resumirse junto con su distribución en créditos de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tipo de Materia	Créditos
Formación Básica	Mínimo 60
Obligatorias	
Optativas	
Prácticas externas (si son obligatorias)	
Trabajo Fin de Grado	
TOTAL	240

9.- ASIGNATURAS DE FORMACIÓN BÁSICA, OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS. De acuerdo con lo establecido en el RD 1393/2007 “los planes de estudios deben contener un mínimo de 60 créditos de formación básica, de los que al menos 36 estarán vinculados a alguna de las materias que figuran en el anexo II del decreto para la rama del conocimiento a la que se adscriba el título. Estas materias deben concretarse en asignaturas con al menos 6 créditos”.

Las asignaturas de formación básica, junto con las obligatorias han de orientarse a la consecución de las Competencias específicas del Grado. La suma de ambas deberá ajustarse estrictamente al 75% de contenidos comunes establecidos para el Sistema Universitario Público Andaluz.

Las asignaturas optativas deben vincularse a la profundización en las competencias específicas del título, a alcanzar mayores conocimientos y competencias en un perfil de orientación propio de un ámbito particular de la titulación (entre 18 y 24 créditos), o al logro de una formación transversal con contenidos propios de otros títulos, o bien orientados específicamente a competencias genéricas de los titulados universitarios.

La oferta de perfiles propios de orientación se realizará solo en aquellos casos que quede justificada por:

- Su pertinencia, de acuerdo con las demandas sociales, atendiendo a posibilidades de inserción socio-laboral, y a las especificidades propias de los campus
- Las posibles necesidades de itinerarios específicos que faciliten alcanzar dobles titulaciones
- El número de alumnos
- La opción de cubrir contenidos que faciliten el acceso a determinados másteres.

Los perfiles ofertados para un título, caso de que deba existir alguno, deben ser razonablemente justificados.

La oferta de materias optativas específicas del título, sobre la que se abunda en los puntos siguientes de las presentas pautas, debe tener como criterio general un carácter limitado, de tal modo que puedan atenderse preferentemente otras necesidades, tales como el empleo de metodologías docentes más cercanas a los alumnos, o la impartición de programas de máster.

10.- ELECCIÓN DE LA OPTATIVIDAD. La optatividad se centrará en los dos últimos cursos, y en especial en el último. Mediante los oportunos procedimientos de orientación al estudiante, las alternativas curriculares que éstos quieran ejercer deberán ser autorizadas por la comisión de coordinación de la titulación, bien sea mediante recomendaciones generales o, en su caso, mediante autorización expresa.

11.- CONTENIDO DE LA OPTATIVIDAD PARA EL ALUMNO. Respecto de las asignaturas optativas, con carácter general se recomienda que se aproxime lo más posible al **25% de contenidos no comunes para el ámbito andaluz en la titulación**. De este modo se abren mayores posibilidades a la oferta de dobles títulos y a la elección por el alumno de perfiles de formación adaptados a sus intereses. Las Comisiones de Planes de Estudios de los correspondientes títulos, podrán concretar la optatividad según algunas o todas de las siguientes formas:

1. **Módulos de refuerzo de contenidos** de la titulación: recomendados para los que deseen profundizar en los contenidos centrales del Grado.
2. Módulos para profundizar en **perfiles específicos**, con una extensión de hasta 24 créditos.
3. Asignaturas que formen parte del Plan de Estudios de **otras titulaciones** de la misma rama o afines
4. Reconocimientos por **realización de estancias Erasmus, Sócrates o equiparables**, sin que esto limite la posibilidad de reconocimiento no solo de créditos optativos sino también de materias obligatorias cuando se aproximen en sus contenidos a los cursados y superados en la estancia.
5. Realización de **prácticas externas**, más allá de las que puedan tener carácter obligatorio.
6. Asignaturas, cursos, o talleres orientados a la adquisición de **competencias transversales**, ofertados por la universidad, y que resulten adecuados a la titulación: Idiomas, Informática, emprendedores,..... según lo determine el Consejo de Gobierno.
7. Asignaturas y actividades orientadas a la **formación integral** del estudiante, ofertadas por la universidad, según la relación que se determine y actualice por el Consejo de Gobierno, y elegidas de modo que complementen los propios de de la titulación.

8. Reconocimientos de créditos **por participación en actividades contempladas en el Art 12.8 del RD 1393/2007.** [De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

La normativa de Reconocimiento de la Universidad de Cádiz contemplará, en su caso, otras posibles situaciones.

12.- DOBLES TITULACIONES. Es una opción de la Universidad, que no debe tener reflejo en la Memoria del Título, pero que exige un trabajo de coordinación entre comisiones de títulos para facilitar la compatibilidad de dos planes de estudios **indicando itinerarios** que permitan al alumno obtener 2 títulos de Grado.

En el itinerario de cada curso no deben contemplarse en ningún caso más de 78 créditos, lo que supone con respecto a las referencias de dedicación normal un sobreesfuerzo de no más de 18 créditos.

Los itinerarios de doble titulación en la UCA no deben superar los 330 créditos estructurados en no más de 5 cursos.

13.- PROPUESTAS COORDINADAS DE TÍTULOS. Se recomienda e invita a que las Comisiones de Títulos tengan en cuenta las posibilidades que ofrece el proceso de definición de los Grados para identificar y definir posibles contenidos comunes entre diferentes títulos, que sin llegar a constituir itinerarios de doble titulación permitan ofrecer alternativas curriculares de interés para los alumnos, o reorientar sus estudios dentro de una rama del conocimiento.

14.- UNIDAD DE MATRÍCULA Y PRERREQUISITOS. En cada Plan de estudios se preverán las recomendaciones pertinentes.

Un alumno no podrá matricularse en un mismo curso de más de 78 créditos, salvo que reciba autorización expresa para ello.

15.- RECURSOS DISPONIBLES Y NO DISPONIBLES. Como principio de actuación ha de tenerse en cuenta que los recursos disponibles pertenecen a la universidad en su conjunto, y que por tanto deben ponerse a disposición de todas las enseñanzas. (Pautas iniciales para elaboración de Planes de Estudios, Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2008).

En el proceso de elaboración de los Planes de Estudios es necesario establecer referencias que permitan hacerlo operativo. Por ello, para el caso de títulos que tengan un antecedente en la Universidad de Cádiz, como criterio inicial se elaborarán contando como límite de referencia con los mismos recursos materiales y de profesorado que se aplican en estos momentos.

En aquellas situaciones en que las Comisiones de Título entiendan que concurren circunstancias especiales, que las áreas de especialización afectadas presentan un déficit estructural, o en los casos en los que se pongan en marcha nuevas enseñanzas, deberán valorarse, con el concurso de los departamentos afectados, los recursos adicionales necesarios, que deberán conocerse con carácter previo a la autorización, así como la viabilidad para conseguir nuevas incorporaciones de profesorado con la cualificación y en los ámbitos de especialización necesarios.

Con carácter general, y a los efectos de valorar las necesidades de profesorado que vengan a suponer los estudios de Grado, el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica elaborará un formulario que deberá remitirse en el momento que se detecten nuevas necesidades, y en cualquier caso, se adjuntará con la Memoria que se someta a aprobación.

Igualmente la Memoria deberá acompañarse con carácter general de un análisis comparativo de las necesidades de espacios y equipamientos docentes que suponen la impartición de los títulos de Grado.

Las Memorias podrán reflejar como "recursos necesarios no disponibles" solo aquellos que sean expresamente autorizados por la Comisión de Consejo de Dirección para Titulaciones de Grado.

16.- SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD. La Universidad de Cádiz contará con un Sistema de Garantía de Calidad, que en aquellos aspectos que resulten imprescindibles se adaptarán a las especificidades de Centros y Títulos, añadiendo procedimientos específicos.

Dicho Sistema de Garantía de Calidad deberá aprobarse por el Consejo de Gobierno antes de remitir títulos a Verificación. Su puesta en marcha efectiva se realizará de forma progresiva, a medida que lo exija la implantación de los Grados.

El Sistema de Garantía de Calidad ofrece mecanismos, mediante el seguimiento, la evaluación, identificación de propuestas de mejora, y revisión, para adaptar la planificación inicial, de acuerdo con la implantación y desarrollo de los títulos. La acreditación de los títulos se apoyará en gran medida en el seguimiento riguroso de los procedimientos contemplados en el Sistema de Garantía de Calidad, archivando adecuadamente todas las evidencias y registros de información, y tomando las decisiones siguiendo los mecanismos y en los tiempos previstos.

17.- CONSULTA A LOS AGENTES SOCIALES Y ECONÓMICOS. Los procedimientos de Verificación, y los acuerdos alcanzados en el Consejo Andaluz de Universidades, obligan a contar con la participación de los agentes de interés relacionados con la titulación, profesionales, empleadores, representantes de corporaciones profesionales, y egresados,... En concreto, con los agentes más próximos al entorno de la Universidad.

En algunos casos, para la determinación de los contenidos comunes andaluces de una titulación se han efectuado consultas a agentes sociales y análisis de encuestas de salidas profesionales. Estas consultas deben incorporarse como participación de los agentes sociales referidos en el párrafo anterior.

Con carácter general se propone, siempre que sea posible incorporar a las Comisiones de Planes de Estudio a dos miembros que respondan a estos perfiles.

Además de lo anterior, y en colaboración con el Consejo Social:

- Se trabaja para realizar un encuentro entre agentes sociales y económicos y miembros de las comisiones de Planes de Estudio de los Centros, con objeto de analizar los posibles perfiles de egresados y las competencias que deben incorporar los nuevos títulos.
- También en colaboración con el Consejo Social, y con los Centros, se va a abrir un canal de participación para llegar a establecer núcleos de agentes de interés que podrán expresar su opinión sobre las propuestas de planes de estudios y, cuando se implanten los Grados, colaborar con los centros como grupo de seguimiento.
- La Universidad de Cádiz viene realizando estudios de inserción que aportan información valiosa sobre los títulos que actualmente imparte la UCA. Algunos centros también han abordado acciones para disponer de información sobre estos aspectos.
- En los libros blancos y en un número considerable de estudios existen referencias sobre las expectativas de los agentes de interés externos sobre la formación de los titulados.

18.-ALUMNOS A TIEMPO PARCIAL. Se entenderá como alumno a tiempo parcial aquél que se matricule en menos de 40 ECTS en un curso.

Como recomendación general, se considera que un alumno a tiempo completo debe matricularse en 60 ECTS por curso, y que un alumno a tiempo parcial debe matricularse entre 24 y 36 ECTS.

Es oportuno diseñar y proponer itinerarios adecuados al perfil de estudiantes tiempo parcial, y tenerlos presentes como alumnos que optan por compaginar estudios y actividad laboral o alumnos con necesidades educativas especiales, en cada caso con expectativas diferentes, y con necesidades diferentes en los sistemas de apoyo y orientación al aprendizaje.

Solo excepcionalmente, y con una aprobación expresa, la atención a alumnos a tiempo parcial supondrá una organización docente diferenciada.

19.- ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL. La Universidad de Cádiz tiene como fortaleza el "Campus Virtual".

Aparte del uso generalizado que se viene haciendo del Campus Virtual como instrumento de apoyo a la docencia y al aprendizaje, la implantación de los títulos de Grado constituye una gran oportunidad para poner en marcha grupos de enseñanza semipresencial, y en determinadas situaciones grupos virtuales.

En los casos en los que se adquiriera este compromiso será necesario trabajar en coordinación con el Vicerrectorado con competencias en la materia para alcanzar el nivel adecuado en los materiales y en la comunicación entre profesores y alumnos.

Se recomienda considerar la implantación por cursos y módulos. Cuando se consideren convenientes estos modelos de enseñanza deberán definirse grupos de actividad específicos.

20.- EQUIPOS DOCENTES. La adaptación de las titulaciones exige un esfuerzo añadido, que es necesario compensar con otras actuaciones de racionalización. El trabajo en Equipos Docentes, para Asignaturas, Materias, y Módulos, y cuatrimestres, debe permitir:

- coordinar estrechamente la actuación docente, y de esa forma los contenidos, y los esfuerzos que se piden a los alumnos en un período determinado del curso
- compartir materiales docentes, elaborándolos conjuntamente
- compartir criterios entre varios docentes para evaluar la adquisición de competencias por los alumnos
- aprender del intercambio de experiencias con los demás docentes

Desde la Universidad de Cádiz se estimulará el trabajo en Equipos Docentes por áreas de especialización y por titulaciones.

21.- FORMACIÓN EN IDIOMAS. La Universidad de Cádiz definirá una política de formación en idiomas de aplicación a la nueva Ordenación de Enseñanzas Oficiales, apoyada en el marco europeo de referencia para conocimiento de lenguas. Entre otras acciones, esta política:

- Definirá los niveles a alcanzar en idioma extranjero, especialmente en inglés, en cada Grado, revisándolos periódicamente por si procede su ajuste a un nivel distinto.
- Determinará los procedimientos para acreditación de nivel en la Universidad de Cádiz.
- Valorará la inclusión de actividades de aprendizaje que desarrollen las competencias idiomáticas mediante el uso de recursos de aprendizaje en idioma extranjero de los alumnos.
- Apoyará, atendiendo a los recursos disponibles, la incorporación de perfiles de orientación en idiomas para uso específico vinculados a una o a un conjunto de titulaciones.
- Contemplará la inclusión de asignaturas a impartir en lengua extranjera.
- Desarrollará gradualmente procedimientos para requerir niveles acreditados de formación idiomática para poder acceder a las estancias Erasmus, ofertando cursos a los alumnos que lo requieran.
- Contemplará la opción de elaboración y presentación del Trabajo o Proyecto Fin de Grado en una segunda lengua como una de las vías posibles para acreditar el nivel requerido.

22.- ELABORACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS. En una primera fase es necesario definir la estructura del título. La definición del 75% de contenidos comunes en Andalucía supone un avance y una orientación muy importantes para las Comisiones de Titulación y para orientar las propuestas de los departamentos.

Como posible esquema de trabajo se propone el siguiente:

- A. Una primera fase inicial, de audiencia a todos los departamentos en los que éstos puedan aportar:
 - Propuestas sobre la definición del perfil del egresado, sobre las competencias a adquirir, e incluso sobre los posibles contenidos propios del Departamento a impartir en el Grado, así como sobre las posibilidades de articularlos en materias y asignaturas.
 - Propuestas de profundización de contenidos, o de perfiles de orientación, que consideren oportunos para añadir al 75% de contenidos básicos
 - Propuestas sobre los recursos humanos de profesorado que pueden aportar a la titulación
 - Propuestas, en su caso, de compromisos de realizar actividades de investigación y transferencia que conecten con el ámbito de la titulación, de tal modo que el Grado se vincule a un conjunto de actividades que permitan su proyección hacia las expectativas y demandas de los agentes sociales y económicos
- B. Con esta información, y con la recabada de los agentes de interés externos, las Comisiones deben concretar los Perfiles de Egreso y las Competencias del Graduado o Graduada, así como la estructura modular que debe adoptar el Grado y los perfiles de orientación, en caso de que se incluya alguno. También podrán plantear una propuesta de estructuración de los Módulos en Materias, y si lo consideran oportuno en Asignaturas.
- C. Conocida la estructura propuesta para el título se comunicará a los Departamentos para que, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y competencias propuestos completen las fichas de Asignaturas según el modelo y procedimiento que se establezca. Los Departamentos deberán ratificar en este momento la puesta a disposición de recursos humanos, y su nivel de compromiso para desarrollar actividades de investigación y transferencia vinculadas al contenido del Grado.

23.- PLANES DE ESTUDIOS POR TITULACIÓN. Se elaborará un único Plan de Estudios por Titulación: Graduado en T, por la Universidad de Cádiz. En el caso de que se imparta el Plan de Estudios en más de un Campus podrá autorizarse la diferenciación en atención a la optatividad, buscando alcanzar un perfil propio en cada Campus. Este planteamiento facilita la movilidad de alumnos por campus y su traslado a la sede del título que mejor se ajuste a sus intereses.

Los Centros Adscritos que continúen su actividad impartiendo títulos de Grado se integrarán en las Comisiones de la Universidad de Cádiz mediante la incorporación del Director del Centro y de otro miembro designado por la entidad titular, con voz, pero sin

voto. En todo caso, la impartición de títulos de Grados por Centros Adscritos requerirá de un nuevo convenio, que deberá tramitarse a la Junta de Andalucía para su aprobación.

Para la elaboración de las Memorias de los Centros Adscritos se darán las oportunas indicaciones.

24.- SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO. Junto con la Memoria se incorporarán todos los elementos que deban formar parte del Suplemento Europeo al Título.

El Suplemento Europeo al Título hará referencia, en su caso, a los perfiles de orientación cursados por el estudiante.

25.- CUADRO DE ADAPTACIONES. Las adaptaciones se realizarán para dar la respuesta adecuada a los alumnos deseen completar la titulación universitaria de Grado.

Para ello se definirán cuadros de reconocimiento, preferiblemente por módulos y cursos, y aplicando una correspondencia de un ECTS por cada crédito LRU. En todo caso, deberán identificarse los títulos o situaciones en que no pueda aceptarse esta equiparación.

Se crea un grupo de trabajo que proponga pautas para la elaboración de los cuadros de adaptaciones.

- Debe procurarse fórmulas que faciliten el reconocimiento de módulos completos
- A diferencia del criterio seguido hasta ahora, la adaptación debe basarse en criterios amplios, identificando los conocimientos y competencias esenciales que le falta por adquirir al alumno y qué asignaturas debe cursar para adquirirlas.
- Pese a la fórmula de equiparación 1 ECTS x 1 LRU, se entiende que la formación por curso completo en planes anteriores no puede superar el equivalente a 60 ECTS por curso.

* * *

I.6. VICERRECTORES

Resolución de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica de la Universidad de Cádiz, de 21 de octubre de 2008, por la que se delega provisionalmente la firma de actos de su competencia en la Directora del Secretariado de Ordenación Académica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y según lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de Gobierno y Administración,

RESUELVO,

Delegar provisionalmente la firma de los diplomas de reconocimiento de créditos de libre elección en la Directora del Secretariado de Ordenación Académica.

Cádiz, 21 de octubre de 2008.

Fdo.: M^a. José Rodríguez Mesa

Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC01VIDI/2008, de 22 de octubre de 2008, por la que se convocan seis Ayudas Puente para la Contratación de investigadores doctores pendientes de incorporación a una estancia postdoctoral.

Contratos Puente para doctores

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC01VIDI/2008, de 22 de octubre de 2008, por la que se convocan 6 Ayudas Puente para la Contratación de investigadores doctores pendientes de incorporación a una estancia postdoctoral.

1. OBJETO

Servir de enlace entre las etapas predoctoral y postdoctoral, evitando interrupciones en el desempeño de la labor investigadora y permitiendo extender la vinculación con el grupo de investigación hasta la resolución de las convocatorias de formación postdoctoral.

2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Podrán optar a estos contratos las personas que, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber defendido la Tesis en la Universidad de Cádiz (o tenerla depositada para su defensa), en fecha no anterior a los 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Haber desarrollado la formación predoctoral (durante un mínimo de tres años) en el seno del mismo grupo de investigación de la UCA con el que quedaría vinculado durante el disfrute del contrato.
- c) Haber sido admitido por un centro de investigación extranjero para la realización de una estancia postdoctoral.
- d) Participar en las convocatorias de ayudas para estancias postdoctorales.

3. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LAS AYUDAS

- 3.1. El contrato será por un máximo de seis meses, con una retribución bruta mensual similar a la establecida para los contratos EPIF, más una séptima mensualidad extraordinaria por el mismo importe condicionada al informe favorable de la Comisión de Investigación. Dicho informe se emitirá a la luz de la memoria final de actividades. Con carácter orientador, para obtener la valoración positiva será necesario acreditar la remisión para su publicación de, al menos, un artículo durante el período de disfrute del contrato.
- 3.2. Este contrato no generará obligaciones contractuales posteriores para la Universidad.
- 3.3. La percepción de una ayuda al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras ayudas financiadas con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del beneficiario.
- 3.4. Salvo casos excepcionales, debidamente autorizados por el Vicerrector a petición del Departamento correspondiente, los beneficiarios de estas ayudas no podrán participar en actividades docentes.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

- 4.1. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en la Sección de Gestión de Investigación de esta Universidad y en la dirección de internet: <http://www.uca.es/investigacion/>.
- 4.2. Se presentarán, dirigidas al Vicerrector de Investigación de la Universidad de Cádiz, en el Registro General de la Universidad de Cádiz, ubicado en el Rectorado (c/ Ancha nº 16), registro auxiliar o cualquier registro de Centro de la Universidad de Cádiz, acompañadas de los documentos siguientes:
 - a) Certificado acreditativo del título de doctor. En el caso de que, a la presentación de la solicitud, no haya tenido aún lugar la defensa de la Tesis, se presentará justificante de haber realizado el depósito de la misma, junto con el compromiso firmado de proceder a su lectura con anterioridad a la fecha de incorporación.
 - b) Compromiso de aceptación del contratado por parte del Departamento y del grupo de investigación.
 - c) Informe del director de la tesis sobre los beneficios derivados de la continuidad en la vinculación del beneficiario de la ayuda.
 - d) Copia de la solicitud de ayuda para la realización de estancia postdoctoral, o compromiso de participación en las próximas convocatorias.
 - e) Memoria de las actividades a realizar durante el período de vigencia del contrato, con indicación de las actuaciones previstas para la difusión de los resultados derivados del trabajo de Tesis Doctoral.

5. SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. La resolución de la convocatoria se realizará en el plazo de un mes, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Investigación de esta Universidad, que tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Expediente personal y *currículum vitae* del solicitante.
- b) Beneficios de su incorporación para el grupo de investigación.
- c) Aquellos otros méritos que la Comisión de Investigación determine, haciendo público los mismos en el Acta de resolución.

5.2. La Comisión fijará igualmente los criterios de calidad y viabilidad de la memoria de actividades presentada.

5.3. Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión son inapelables.

5.4. Cada área de conocimiento podrá obtener, como máximo, un contratado en el total de convocatorias celebradas en un mismo año.

6. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios están obligados a:

- a) Incorporarse a su Centro de aplicación en el plazo de quince días naturales a partir de la fecha de su adjudicación, salvo que cuente con autorización de desplazamiento, entendiéndose la no incorporación como renuncia a la beca.
- b) Desarrollar eficazmente la memoria de actividades presentada.
- c) Una vez finalizado el período para el que se ha concedido el contrato, deberá presentar en la Sección de Gestión de Investigación una memoria final sobre la labor realizada, con la valoración del responsable del grupo de investigación, y toda aquella documentación que estime necesaria a efectos de obtener el informe favorable para la obtención de la mensualidad extraordinaria.
- d) La no observancia de estas normas supondrá la anulación del contrato y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora que correspondan.

7. PLAZO DE SOLICITUD.

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOUCA y finalizará cuando transcurran 20 días hábiles desde la fecha mencionada.

8. RECURSOS.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a partir de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 22 de octubre de 2008

El Rector,
Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC02VIDI/2008, de 22 de octubre de 2008, por la que se convoca la Primera Edición de Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz en las modalidades de: Grupos de Investigación, Mejor Contribución Científica y Empresas-Instituciones colaboradoras.

Premios de Investigación UCA

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC02VIDI/2008, de 22 de octubre de 2008 de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca la Primera Edición de Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz en las modalidades de: Grupos de Investigación, Mejor Contribución Científica y Empresas-Instituciones colaboradoras.

1. OBJETO

El objetivo de la convocatoria es reconocer la contribución de los premiados a la mejora y al impulso de la actividad investigadora en la Universidad de Cádiz y en su ámbito de influencia. Dicho reconocimiento se enmarca dentro de la política de incentivación y fomento de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación puesta en marcha en nuestra Universidad.

2. MODALIDADES

La convocatoria comprende las siguientes modalidades de premios:

a) Modalidad A: Grupos de Investigación.

El objetivo de esta modalidad es distinguir a los grupos de investigación de la Universidad de Cádiz con una trayectoria de excelencia.

b) Modalidad B: Contribuciones científicas.

En esta modalidad se pretende incentivar la labor de los investigadores, premiando a aquellos que figuren como autores de la mejor contribución científica realizada durante los dos años anteriores al año de la convocatoria.

c) Modalidad C: Entidades empresariales e instituciones colaboradoras.

Se pretende con ello reconocer a aquellas entidades e instituciones públicas o privadas que se distingan por su colaboración con la Universidad de Cádiz en actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

3. BENEFICIARIOS

a) Modalidad A: Podrán beneficiarse de este premio todos los grupos de investigación de la Universidad de Cádiz debidamente registrados como Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento en el momento de hacerse pública la convocatoria.

b) Modalidad B: Investigadores de la Universidad de Cádiz con dedicación a tiempo completo, que formen parte de algún grupo de investigación de la UCA, y que figuren como autores de trabajos de investigación publicados, como artículos originales, en revistas de investigación de reconocido prestigio.

c) Modalidad C: Ser entidad o institución pública o privada, con personalidad jurídica propia, que sea totalmente ajena a los fines y objetivos de la Universidad de Cádiz.

4. CONDICIONES y NATURALEZA DE LOS PREMIOS

4.1. Naturaleza de los premios:

a) Modalidad A: Se concederán dos premios, uno para las áreas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas (categorías HUM y SEJ del PAIDI), y otro para las áreas de Ciencias Experimentales, Tecnologías, Ingenierías y Ciencias de la Salud (TEP, TIC, AGR, FQM, RNM, BIO y CTS del PAIDI). El premio consistirá en una mención honorífica entregada por el Sr. Rector al Investigador Responsable, más la asignación de una Beca de Formación del Personal Investigador de las convocadas por la Universidad a través de este mismo Plan Propio de Investigación.

b) Modalidad B: Se concederán igualmente dos premios, uno en cada una de las áreas indicadas en el apartado anterior. Junto con la mención honorífica, cada premio incluye una dotación de 4000€ de los cuales, al menos el cincuenta por ciento (50%) se destinará por parte de los premiados a sufragar los gastos derivados de su actividad investigadora (material fungible, mantenimiento y reparaciones de equipos, material bibliográfico, asistencia a congresos, etc.), siendo el resto de libre disposición. El abono de estos gastos se realizará previa presentación de los justificantes en el Servicio de Investigación.

c) Modalidad C: El premio consistirá en una mención honorífica entregada por el Sr. Rector en acto solemne.

4.2. En el caso de la modalidad B, si la autoría de las contribuciones científicas premiadas se comparte por varios autores de la Universidad de Cádiz, el premio se compartirá igualmente entre dichos autores.

4.3. La Universidad realizará las retenciones de la dotación de los premios que corresponda en concepto de impuestos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

- 4.4. La participación en esta convocatoria supone la aceptación de todas y cada una de las presentes bases.
- 4.5. El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación, podrá ser causa de desestimación y, en su caso, de reintegro de las cantidades percibidas en concepto de premio.

5. CRITERIOS DE CONCESIÓN

Modalidad A: Se valorará el historial investigador de los grupos de Investigación que opten al premio, en especial todos aquellos méritos que constituyan indicios de calidad de la actividad desarrollada en los últimos 5 años: publicaciones de alto índice de impacto, participación en contratos y proyectos de I+D+i relevantes, patentes, premios relacionados con la investigación, recursos captados, Tesis dirigidas, etc.

Modalidad B: Se atenderá prioritariamente a los indicios objetivos de calidad de los artículos presentados, usando principalmente datos publicados por el ISI: factor de impacto de la revista en la que ha aparecido y situación de la misma dentro del listado de la categoría correspondiente en el *Journal Citation Reports* o equivalente. La Comisión podrá utilizar cualquier otro indicio de calidad que estime oportuno. Se valorará igualmente el porcentaje de participación de investigadores de la UCA en la autoría del artículo.

Modalidad C: Se valorará la trayectoria de la empresa o institución como colaboradora en materia de investigación con la Universidad de Cádiz, mediante la participación en proyectos conjuntos, convenios, contratos de prestación de servicios, estudios, trabajos, etc.

En ningún caso podrá concederse el mismo premio al mismo grupo, investigador o empresa a lo largo de convocatoria sucesivas de los mimos.

6. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en la Sección de Gestión de Investigación de esta Universidad y en la dirección de internet: <http://www.uca.es/investigacion/>.

Se presentarán, dirigidas al Vicerrector de Investigación de la Universidad de Cádiz, en el Registro General de la Universidad de Cádiz, ubicado en el Rectorado (c/ Ancha nº 16), registro auxiliar o cualquier registro de Centro de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con el siguiente detalle:

Modalidad A: Las candidaturas podrán ser presentadas por los investigadores responsables de los propios grupos candidatos, o bien venir avaladas por cualquiera de las siguientes vías:

- Por iniciativa de la Comisión de Investigación, a propuesta de al menos cinco de sus miembros.
- Por iniciativa de al menos cinco responsables de Grupos de Investigación de la Universidad de Cádiz.
- Por iniciativa de al menos diez doctores de la Universidad de Cádiz pertenecientes a otros grupos de investigación y que tengan reconocidos por la CNEAI dos o más sexenios de investigación.

El impreso de solicitud se acompañará de una memoria (máximo 3 folios) que incluya lo siguiente:

- Nombre completo del grupo de investigación y Referencia del Grupo (PAIDI).
- Historial Investigador del Grupo referido a los últimos 5 años.

Modalidad B: Las candidaturas a esta modalidad podrán ser presentadas por los autores de los trabajos que aspiran al premio, con la conformidad explícita de todos los coautores, si los hubiera. Igualmente podrán ser presentadas por otros miembros de la comunidad universitaria ajenos al trabajo, debiendo contar igualmente con la conformidad explícita de todos los autores del artículo presentado.

El impreso de solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia del artículo presentado.
- Curriculum Vitae del autor principal de la comunicación.
- Breve informe (máximo 1 página) sobre los indicios de calidad de la publicación.

En el caso de que la solicitud sea presentada por una persona distinta a alguno de los autores, la documentación anterior le será requerida a los mismos por parte de la Comisión.

Modalidad C: Cualquier investigador de la UCA podrá proponer candidaturas en esta modalidad (máximo 1 por convocatoria). La OTRI podrá igualmente presentar, a través de su director, hasta un máximo de 3 candidaturas.

Todas las candidaturas, junto con la documentación que la acompañe, se presentarán en el Servicio de Gestión de Investigación, con indicación clara de la modalidad del premio a la que se presentan.

7. PLAZO DE SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOUCA y finalizará cuando transcurran 20 días hábiles desde la fecha mencionada.

8. JURADO DE LOS PREMIOS

Se creará un Jurado compuesto por los siguientes miembros:

- Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que actuará de presidente.
- Director General de Investigación, que actuará de Secretario.
- Cinco vocales representantes de las diferentes Áreas Temáticas que tengan reconocidos 2 o más sexenios de investigación, designados por el Rector a propuesta de la Comisión de Investigación.

El Jurado se constituirá a instancia de su presidente, y podrá solicitar los informes y asesoramientos que considere oportunos.

9. CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

- 9.1. Los Jurados efectuarán la propuesta de concesión de los premios, con informe razonado, en función de la calidad de los méritos de los candidatos.
- 9.2. Los Jurados elevarán al Consejo de Gobierno la propuesta de concesión de los premios. El Rector dictará la resolución definitiva correspondiente acordando la concesión de los Premios de Investigación de la Universidad de Cádiz. En esta Resolución constará únicamente la relación de candidatos premiados, entendiéndose desestimadas las demás candidaturas. Se podrá declarar desierto alguno de los premios de acuerdo con las valoraciones de los Jurados o por ausencia de candidatos.
- 9.3. Se realizará un acto público solemne de celebración de la entrega de los premios.

10. RECURSOS.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a partir de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 22 de octubre de 2008

El Rector,
Fdo.: Diego Sales Márquez

* * *

I.8. GERENTE

Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz UCA/REC01GER/2008, de 6 de octubre de 2008, para el cierre del Ejercicio Económico 2008.

**INSTRUCCIONES DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
UCA/REC01GER/2008, DE 6 DE OCTUBRE, PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO
ECONÓMICO 2.008**

La Gerencia de la Universidad de Cádiz viene dictando en sucesivos años diversas instrucciones para proceder al cierre de cada ejercicio económico, regulándose, entre otros aspectos, la fecha máxima para la recepción de facturas y/o justificantes de gastos en las Administraciones, así como la fecha límite de recepción de los documentos contables en el Área de Economía.

Una vez efectuado el cierre del presupuesto en todas las Administraciones, el Área de Economía debe proceder a la elaboración de las preceptivas cuentas de liquidación e informes que han de presentarse, en primer término, a la empresa auditora que anualmente contrata nuestro Consejo Social, y, una vez emitido ésta su informe, a los Órganos competentes para su aprobación.

Resaltar los resultados satisfactorios obtenidos en el cierre de ejercicios anteriores, mediante la aplicación de las medidas aprobadas en las Instrucciones de la Gerencia para el cierre del Ejercicio, las cuales han supuesto un cambio positivo respecto a la tendencia de años anteriores.

Por otra parte, no podemos obviar que el artículo 93.2 de la Ley Andaluza de Universidades contempla que las Universidades deberán aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y remitirlas dentro del mes siguiente a la Consejería de Educación y Ciencia (actualmente Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa) y a la Cámara de Cuentas de Andalucía junto con la correspondiente memoria

No obstante, el Convenio entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera, formalizado el 3 de julio de 2003, acorta dicho plazo al establecer que los presupuestos liquidados de cada ejercicio económico deben remitirse a la Intervención General de la Junta de Andalucía antes del día 20 de junio del año siguiente al ejercicio al que se refieran.

Por ello, es necesario establecer los mecanismos que nos permitan cumplir con el precepto legal con suficientes garantías, así como disponer de un plazo suficiente que posibilite hacer frente a las eventualidades que puedan surgir en el proceso.

Además, el cumplimiento de las fechas límites es *imprescindible* para que la carga de los remanentes afectados se encuentre disponible a principios del ejercicio 2009.

A fin de facilitar este proceso de cierre y transición, varias son las medidas que contemplan las presentes **Instrucciones:**

- a) Para aquellos gastos que deban efectuarse ***inexcusablemente*** durante el mes de diciembre, se solicitará a las empresas suministradoras que las facturas se emitan con fecha del ejercicio 2009.
- b) Anticipación de la disponibilidad de los remanentes afectados de créditos de las Unidades de Gasto en el año 2009 con carácter provisional, sujetos a cambios tras el cierre definitivo. A tal efecto, se recuerda que los remanentes de créditos no afectados no serán incorporados al ejercicio posterior salvo autorización expresa de la Gerencia, según el artículo 41 de las Normas de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2008.
- c) Autorización para efectuar pagos durante el mes de enero con cargo al ejercicio 2009 de gastos generados en el año 2008. No obstante, se recuerda que este tipo de autorizaciones se realizan de forma excepcional, ya que las Normas de Ejecución del Presupuesto, en su art. 6.1. “limitación temporal de los créditos” establece que *con cargo a los créditos del estado de gasto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.*” Con el fin de poder llevar a cabo en gran medida este precepto legal deben generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2008 antes del cierre del ejercicio, por lo que debe notificarse la imposibilidad o causa que no permita realizarlo con la suficiente anticipación para arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible (Ej.: Un justificante de gasto imputado pero pendiente de la conformidad del responsable de la Unidad de Gasto no impide que se genere el documento contable pertinente, por lo que sólo deberá comunicarse al Servicio de Asuntos Económicos la causa de que no se haya remitido a ese servicio dentro de las fechas límites establecidas, con el fin de que sea contabilizado y pase a registrarse en ficha de control de pendientes de recepción.)

Las presentes Instrucciones, conforme a la facultad recogida en el apartado 5 del artículo 39 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCA para **2008**, tienen como finalidad, establecer determinados criterios que permitan llevar a cabo el cierre del presupuesto en las Administraciones y regular las tareas complementarias a desarrollar por otras Unidades Administrativas de la Universidad, posibilitando en mayor medida el objetivo de presentar la Cuenta de Liquidación del Presupuesto de la UCA de 2008 en tiempo y forma.

A fin de garantizar el cumplimiento de este objetivo, se ***recuerdan las fechas*** recogidas en la Normativa de Ejecución del Presupuesto para el Ejercicio 2008, con el ruego a todas las partes implicadas, de la máxima celeridad en el cumplimiento de lo que aquí se regula.

El Gerente,

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias.

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.008

1. Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.
2. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos.
3. Operaciones relativas a rectificaciones, anulaciones y reintegros.
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2008 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.
5. Justificación de los “Adelantos de Cajero”.
6. IVA e IRPF.
7. Fechas de pago a introducir en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
8. Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.
9. Control de Inventario.
10. Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.
11. Cargos internos emitidos por la Universidad de Cádiz.
12. Contabilización de gastos de personal.
13. Conformidad de gastos por parte del Área de Infraestructura y del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
14. Redes de Matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.
15. Apertura del ejercicio 2.009 en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
16. Ingresos por venta de sobres de matrícula del Curso 2008/2009.
17. Publicidad de las presentes Instrucciones.
18. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

1.- Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.

Los Responsables de las Administraciones no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2008 a partir del **12 de Diciembre de 2008**, salvo autorización expresa de la Gerencia, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto a través de su respectiva Administración y del Servicio de Asuntos Económicos.

Las Administraciones deberán comunicar la anterior fecha límite por escrito a todos los Responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia de las presentes Instrucciones.

Asimismo, las Administraciones deberán confirmar con dichos Responsables la recepción de la citada notificación.

2.- Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos.

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2008 será el **29 de Diciembre de 2008**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2008 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Asuntos Económicos, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación para arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.
- A partir del **19 de Diciembre de 2008**, ninguna Administración podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2008, excepto aquellas que correspondan exclusivamente a operaciones relativas a la ejecución de pagos por parte de la Tesorería Central o que estén debidamente autorizadas.

Como en años anteriores, una vez finalizado el proceso de cierre en la Administración, ésta deberá enviar comunicación mediante correo electrónico al Área de Economía (**cierre@uca.es**), informando que se ha producido el mismo, no siendo necesario el envío de ningún Estado de Ejecución del Presupuesto de las Unidades de Gasto.

A la fecha de cierre por parte de las Administraciones no podrá existir déficit presupuestario de ejercicios anteriores pendiente de compensación con cargo a dotaciones de 2008, salvo autorización expresa del Rectorado en sentido contrario.

Los Administradores de Campus y los Jefes de Gestión de Administraciones dispondrán lo necesario para que estas fechas límites sean cumplidas de manera inexcusable.

3.- Operaciones relativas a rectificaciones, anulaciones y reintegros.

La aplicación Universitas XXI-Económico no permite una vez realizado el Cierre definitivo hacer ningún tipo de rectificación, anulación o reintegro por lo que únicamente se dispondrá hasta la fecha del **19 de diciembre de 2008**, para que se hagan las comprobaciones oportunas de imputaciones y rectificaciones que procedan.

4.- Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2008 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.

A partir del **1 de diciembre de 2008** y, en la medida de lo posible, no se realizarán adquisiciones con cargo al ejercicio 2008. A tal efecto el Servicio de Asuntos Económicos dotará con carácter provisional los remanentes afectados de las clasificaciones orgánicas para que estén disponibles a principios del Ejercicio 2009 y puedan imputarse dichos gastos. El cierre anticipado propiciará la incorporación de dichos remanentes pendiente del cierre definitivo.

Las adquisiciones menores por Cajas Habilitadas imprescindibles que deban realizarse durante el mes de diciembre de 2008 serán, siempre que sea posible, facturadas con cargo al ejercicio 2009. Si dicha facturación no fuera factible, no pudiéndose realizar el pago e incorporación en cuenta justificativa correspondiente dentro de las fechas establecidas, se remitirá informe motivado a la Gerencia, y serán abonadas e imputadas en el ejercicio 2009, de acuerdo con el procedimiento establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto. Esta imputación se deberá llevar a cabo, preferentemente, durante el mes de enero de 2009.

Todas las facturas de procedimiento de Pago Directo con fecha de emisión de 2008 deberán tener generado su correspondiente documento contable aunque se hayan recibido en el mes de Diciembre en la Administración.

A partir del 1 de diciembre de 2008, en todos los documentos de Pedido de material, Encargos de Servicios etc..., se solicitará expresamente a las empresas suministradoras que la factura sea emitida con fecha del ejercicio 2009.

Las facturas y/o justificantes que se reciban en el último día de recepción (**12 de Diciembre de 2008**) y cuyas Unidades de Gastos a las que deban ser imputadas no estén asignadas a la Administración receptora, deberá coordinarse con la Administración correspondiente siendo el procedimiento el siguiente:

- a) Primera opción (recomendable): Se registrará y se enviará urgentemente por correo interno para que la Administración correspondiente realice la imputación y el pago.
- b) Segunda opción: La Administración receptora de la factura registrará el justificante, lo imputará y lo abonará, remitiendo copia a la Administración correspondiente vía correo electrónico.

A fin de agilizar su tramitación, siempre que sea posible, cuando se reciban las facturas en el mes de Diciembre, se registrarán e imputarán en su caso antes de remitirlas a la conformidad de los Responsables de las Unidades de Gasto. Si hubiera algún tipo de disconformidad por parte de los Responsables se procederá a la rectificación o anulación de dichos justificantes del gasto.

5.- Justificación de los “Adelantos de Cajero”.

Todos aquellos anticipos de dietas u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de “Adelantos de Cajero” deberán ser justificados antes del **12 de diciembre de 2008**, por lo que las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en la Administración del Centro deben cargarse en la aplicación de Gestión Económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarlos al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **19 de diciembre de 2008**. Es decir, que con esta fecha límite, deberá procederse a la justificación, rindiendo la última Cuenta Justificativa y definitiva del Ejercicio y en la que se incluirá, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades adelantadas a la cuenta corriente de la Caja Pagadora que corresponda y debiendo quedar el saldo del adelanto en cualquier caso a cero euros.

Para ello, se deberá tener en cuenta que todos los apuntes de cobros y pagos de un “Adelanto de Cajero” no pueden tener fecha superior a **19 de diciembre de 2008**, independientemente de su movimiento en la Entidad Financiera, marcándose como conciliados cuando se produzca el cargo o abono real en la cuenta corriente de la Caja Habilitada del Centro.

Es importante que todos los “Adelantos de Cajero” abiertos por la Administración del Campus/Centro con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2007 deberán estar marcados en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico como “justificados” y con el estado “cerrados” antes del **19 de diciembre de 2008**.

A partir del **12 de diciembre de 2008** no deberán registrarse por las Administraciones en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico ningún nuevo “Adelanto de Cajero”, con cargo al ACF 2008.

Los cargos producidos en la cuenta corriente de la Caja Pagadora en concepto de PAGOS DOMICILIADOS se contabilizarán con cargo al Ejercicio 2008 si se recibe en la Administración correspondiente factura o justificante antes del 12 de diciembre de 2008 como fecha límite de recepción de facturas, o, a pesar de no disponer de la misma, se conoce el desglose e imputación de la misma. En caso contrario, dicho pago realizado en la cuenta se contabilizará con cargo al Acuerdo de Caja Fija del ejercicio siguiente, debiéndose tener en cuenta este detalle en el informe final de saldos ajustados a fecha 31/12/2008. (Anexo 2 de las presentes instrucciones) que deberá remitir el Cajero Pagador a Auditoría y Control Interno.

Antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2008 la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras. En caso contrario no se remitirá hasta encontrar las diferencias contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de conseguir que el Informe final recibido en el Área de Auditoría y Control Interno sea correcto.

El personal a quien se encomiende durante el cierre una comisión de servicio con derecho a indemnización podrá percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje sin perjuicio de la devolución de anticipo total o parcial, según los casos, una vez finalizada la comisión de servicios y presentada la liquidación de gastos correspondientes a la misma.

Si transcurridos los 10 días desde la finalización de la Comisión, el interesado no hubiese efectuado la liquidación del anticipo al Cajero Pagador, éste lo pondrá en conocimiento de la Gerencia para adoptar las medidas conducentes al reintegro.

El informe de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 21 de Septiembre de 2000 sobre la posibilidad de aplicar al presupuesto de gastos los anticipos a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio que entregan los Cajeros pagadores a los comisionados mediante anticipos de Caja fija establece en su conclusión lo siguiente:

“la reposición de fondos e imputación de los citados anticipos al presupuesto de gastos puede llevarse a cabo cuando los Cajeros Pagadores rindan las cuentas justificativas de los gastos atendidos por dicho procedimiento, sin necesidad de esperar a que los comisionados justifiquen la realización de las comisiones de servicio.”

Por ello y, con carácter excepcional y durante el cierre del ejercicio, en el caso de entrada en la Administración del Centro de una **Solicitud de anticipo de viaje en comisión de servicio**, y siempre que se cumpla para su tramitación los requisitos que se indican en el apartado de anticipos de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, aprobada por su Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2.005, publicado en el BOUCA nº 28 de fecha 20 de junio de 2005, se realizará, en la aplicación de Gestión Económica Universitas XXI-Económico, en lugar de un “Adelanto de Cajero”, un Justificante del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) incluyéndose en Cuenta Justificativa para reposición de fondos como **fecha límite hasta el 19 de diciembre de 2008** que es la fecha de la última Cuenta Justificativa con cargo al ejercicio 2008. Si al justificar en el **año 2009** la liquidación de gastos definitiva realizada por la Administración del Centro resulta positiva se justificará e imputará por la diferencia (a favor del interesado) con cargo al **ejercicio 2009**, y si es por el contrario negativa (a favor de la Universidad) se realizará el ingreso en la Tesorería Central como reintegros de ejercicios cerrados.

No obstante, las Administraciones realizarán los controles internos y seguimientos adecuados que correspondan, a efectos de que los anticipos de viajes tramitados como justificantes del gasto e incluidos en cuentas justificativas, sean también justificados por los interesados en el mismo plazo de 10 días después a la terminación del viaje, como indica la normativa antes mencionada.

6.- I.V.A. e I.R.P.F.

A fin de poder garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Universidad de Cádiz, los documentos contables que incluyan importes en las aplicaciones no presupuestarias "Hacienda Pública I.V.A. soportado deducible" (concepto 390001) o cantidades correspondientes a retenciones a cuenta del I.R.P.F. (concepto 320001) deberán tramitarse con **carácter prioritario**, con fecha límite **19 de diciembre de 2008**, a fin de permitir que el Área de Economía, en colaboración con otros Servicios de la Universidad, pueda elaborar la documentación fiscal preceptiva.

Asimismo, resaltar por su trascendencia dentro de la información fiscal a suministrar por la Universidad de Cádiz, y en especial con relación al I.R.P.F., que los datos cargados en la aplicación informática

UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO relativos a claves de percepción, datos identificativos e importes sean totalmente correctos.

Por último, todas las personas que de una u otra manera participan en la tramitación de documentos que puedan incidir en la información fiscal relativa a estos dos impuestos (Responsables de Unidades de Gasto, Administraciones, Servicio de Personal, etc.) deberán establecer los medios necesarios para que antes de dicha fecha se encuentren todos ellos tramitados. Advertir que los desajustes que puedan producirse en esta materia no afectan únicamente a la información contable sino también a nuestras obligaciones fiscales declaradas a la A.E.A.T.

Del mismo modo, se realizarán las actualizaciones de datos que correspondan para la correcta rendición de los modelos por operaciones intracomunitarias (INTRASTAT) y por operaciones comerciales con terceros superiores a 3.000 € (Modelo 347).

Con fecha límite **19 de diciembre de 2008**, las Administraciones comprobarán que en los pagos efectuados a cada becario se ha procedido a realizar la retención a cuenta del IRPF correcta, de acuerdo con la normativa vigente.

Para proceder al cálculo de la retención se podrá hacer uso del programa de la AEAT disponible en la siguiente dirección de Internet: <http://www.aeat.es> bajo el epígrafe "**Descarga de programas de ayuda, Programas de ayuda en línea**".

En el supuesto de que se haya procedido a realizar una retención inferior a la establecida legalmente se ha de proceder a efectuar los ajustes necesarios:

- a) Si se va a proceder a un nuevo pago al becario se realizarán las siguientes operaciones:
 - 1.- Se procederá a calcular el tipo de retención aplicable de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
 - 2.- Al total de las retribuciones del período (año 2008) se le aplicará el tipo de retención aplicable, lo cual nos dará el importe total de la retención.
 - 3.- Al importe total de la retención se le restará el importe de las deducciones ya efectuadas, lo cual nos dará el importe de retención a regularizar.
 - 4.- Al pago a realizar se procederá a considerar como descuento de IRPF el importe de retención a regularizar.
- b) En el supuesto de que no se vaya a realizar ningún nuevo abono al becario se procederá a solicitar del mismo el reintegro del importe de retención a regularizar, según modelo adjunto (anexo 1).

7.- Fechas de pago por ACF a introducir en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

A fin de facilitar el cierre del ejercicio y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente con relación a los saldos de la Tesorería de cuentas corrientes de pagos por ACF, al introducir en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO la fecha de ordenación de los pagos, se pondrán como fechas de registro y de imputación de las facturas del ejercicio 2008 en los justificantes una **no superior a 19 de diciembre de 2008**, excepto pagos domiciliados que lleguen con fecha posterior.

8.- Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.

Una vez marcados los movimientos de la cuenta corriente de la Caja Habilitada a fecha **31 de diciembre de 2008**, los Cajeros Pagadores remitirán al Área de Auditoría y Control Interno una sola Conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- A) Extracto bancario acreditativo del saldo a fecha 31/12/2008.
- B) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2008
- C) Informe de Arqueo de Caja a fecha 31/12/2008
- D) Listado de partidas a conciliar a fecha 31/12/2008. Se recuerda que deberán controlarse las fechas de pago de aquellos cheques pendientes de conciliar con el banco. Para ello, se recuerda la nota aclaratoria remitida por correo electrónico de fecha 20/06/2003, la cuál transcribimos:

“Pueden plantearse dos casos:

**** Pagos pendientes a personal de la Universidad de Cádiz.***

Se intentará localizar al interesado para informarle de la situación. En caso de que no fuera posible (o se hubiera extraviado el cheque), dado que disponen del dato de las cuentas corrientes vía Web (Redcampus), se deberá comunicar al banco la anulación del cheque y ejecutar de nuevo el pago por transferencia bancaria. En estos casos, no es necesaria ninguna anotación en Universitas XXI-Económico, excepto el punteo de la conciliación tras efectuar la transferencia.

**** Pagos pendientes a personal ajeno a la Universidad de Cádiz.***

Se deberán hacer, igualmente, todas las gestiones posibles para localizar al perceptor, dejando constancia documental de las mismas, que permita justificar la anulación de este pago, y comunicándose al banco la anulación del cheque. Si no se consiguiera un resultado positivo, procederemos de la siguiente manera:

- *Si se refiere a un pago de ejercicio corriente se procederá a contabilizar un documento de Reintegro (860.1 con descuento en el concepto 310005, con orgánica correspondiente a la administración) y una operación de “Otros Cobros” en operaciones del auxiliar de la C/C en cuyo texto se describirá la cuenta de Reposición en la que irá descontada (ADO de reposición añadiendo el código de descuento 310005 y orgánica de la Admón.) y el cheque y número de justificante de gasto que compensa, marcándose por punteo como conciliada juntamente con el pago del cheque pendiente. Una vez efectuada la reposición, Tesorería Central realizará la operación de “Otros Pagos” por el*

importe de este descuento, ya que no puede ser anotado como “pago de retenciones” (caso de descuentos de IRPF y otras retenciones).

- Si se refiere a un justificante de ejercicio anterior no se podrá realizar el documento de reintegro, sino que se descontará de la siguiente reposición de fondos, realizándose la operación en el auxiliar bancario como en el caso anterior, pero con el código de descuento 1380 (Reintegro de ejercicios cerrados) con la orgánica de la Admón. De igual manera que en el apartado anterior, efectuada la reposición, Tesorería Central realizará la operación de “Otros Pagos” por el importe de este descuento.

Se tendrá en cuenta la importancia del control de los “pagos” y “cobros” de otros, ya que estos movimientos no revierten en cuentas justificativas y provocan diferencias en las conciliaciones de las Cajas.

Finalmente, reiterar la conveniencia de que los pagos se efectúen normalmente mediante transferencia y no mediante cheque, como establecen las normas de ejecución del Presupuesto.

A pesar de haber realizado las anulaciones y reintegros de estos pagos, si el interesado con posterioridad reclamase su abono, la Administración volverá a tramitar justificante de gasto con cargo al ejercicio corriente con informe explicativo correspondiente.”

- E) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2008 al 31/12/2008, firmados por el Cajero Pagador.
- F) Certificación firmada por el Cajero Pagador, que recoja la no existencia de adelantos de cajero sin cerrar, de la no existencia de cobros y pagos sin compensar y la no existencia de justificantes sin imputar y/o sin incluir en Cuentas Justificativas, teniendo en cuenta que la Administración del Centro no podrá tener registrados en la aplicación de Gestión Económica Universitat XXI-Económico con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2008:
- Adelantos de cajero no cerrados (abiertos) a fecha 31/12/2008.
 - Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2008.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2008.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2008.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2008.

Esta información puede obtenerse accediendo a través de **REDCAMPUS**, (con el perfil de “Personal de Administración” – “consultas de cierre”).

- G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2008. El modelo tipo de dicho informe (Anexo II) deberá ser firmado por el Cajero Pagador. Se recuerda que antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31/12 la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras. En caso contrario no se remitirá hasta encontrar las diferencias contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de conseguir que el Informe final recibido en el Área de Auditoría y Control Interno sea correcto. El modelo del Anexo II corresponde a la hoja de Excel remitida en el ejercicio anterior.**

Se remitirán a los Cajeros Habilitados fichero Excel para la elaboración del modelo especificado en el ANEXO 2 “CONCILIACION TIPO”.

9.- Control de Inventario.

Las Administraciones deberán tramitar las altas de inventario que sean de su competencia con la máxima urgencia, de manera que puedan adjuntarse a los documentos contables en los que así se encuentre preceptuado.

Si con fecha 19 de diciembre del 2008 existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio) indicando los datos del parte pendiente y las causas que paralizan en ese momento su tramitación.

Todos aquellos bienes que se adquieran con cargo al Presupuesto del ejercicio 2008 deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del 19 de diciembre de 2008.

Las Administraciones realizarán simulaciones de amortización a efectos de comprobación de datos, a fin de corregir las incidencias que el sistema detecte. Estas incidencias deberán subsanarse antes del 19 de diciembre de 2008, fecha a partir de la cual se realizará el cierre definitivo para la amortización desde el Área de Economía.

Antes del cierre definitivo del ejercicio, la Unidad de Patrimonio comunicará al Servicio de Asuntos Económicos las bajas y ajustes oportunos producidos en el Inventario durante el ejercicio 2008.

10.- Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.

A partir del día **31 de diciembre de 2008**, los Servicios Centralizados o Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Biblioteca Central, CITI, Servicio de Deportes, Servicio Centralizado de Ciencias de la Salud, Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología, Contratos con el Exterior, etc.), **no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2008.**

Asimismo, dichas Unidades deberán remitir , una vez emitida la última factura del año (con fecha tope 31 de diciembre de 2008) al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos) informe mediante correo electrónico en el que conste que se han verificado todos los datos almacenados en la aplicación Universitas XXI-Económico referidos a facturas emitidas por cada Unidad/Servicio y, por tanto, que la información es correcta a efectos de elaborar la correspondiente información de carácter fiscal a presentar ante la A.E.A.T.

A fin de garantizar la coherencia de la información contabilizada por la Universidad de Cádiz y los datos declarados ante la A.E.A.T., no podrán existir facturas emitidas con fecha del año 2008 que no estén introducidas en la aplicación Universitas XXI-Económico, considerándose nulas.

En caso de que por parte del Responsable de la Unidad/Servicio emisor de la factura se informara de algún hecho excepcional que imposibilitara tal anulación, siempre que la normativa fiscal aplicable lo permitiera, se procedería a su contabilización y declaración con efectos del ejercicio 2009.

Asimismo, las Unidades emisoras realizarán las gestiones oportunas para conseguir el cobro de todas las facturas que queden pendientes de abono.

11.- Cargos internos emitidos por la Universidad de Cádiz.

La imputación de gastos correspondientes a servicios prestados por los Servicios Centralizados o Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz a las dotaciones presupuestarias de una Unidad de Gastos seguirá el mismo tratamiento descrito en estas Instrucciones para el resto de justificantes y/o facturas, debiendo tener todos generados sus correspondientes documentos contables de Pago Directo en Formalización.

12.- Contabilización de gastos de personal.

La fecha límite para reflejar cualquier documento en la contabilidad correspondiente a gastos de personal imputables al ejercicio 2008 será el día **19 de diciembre del 2008**. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables emitidos por el Área de Personal, será la del día **31 de diciembre del 2008**,

A partir de esa fecha no podrán contabilizarse operaciones con cargo al ejercicio 2008.

13.- Conformidad a gastos por parte del Área de Infraestructuras y del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.

Por parte del Área de Infraestructuras se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas y/o justificantes de gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **12 de Diciembre 2008**.

Especialmente, se tendrá en cuenta esta circunstancia con relación a las certificaciones de obras y otros servicios.

14.- Redes de matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.

Antes del día **12 de diciembre**, el Área de Economía reclamará a las Secretarías de los Centros Adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2008 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que, la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **22 de enero de 2009**.

15.- Apertura del ejercicio 2009 en la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

El Área de Economía, llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **2 de enero de 2009** se encuentre activo el ejercicio económico 2009 en la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, permitiéndose de esta manera la tramitación de justificantes de gasto con cargo al presupuesto del citado año.

Antes del 19 de diciembre se habilitarán los ACF del 2009.

Entre el día 22/12/08 y el 31/12/08 se realizarán los procedimientos siguientes:

- a) Apertura del Presupuesto 2009.
- b) Carga del Presupuesto Inicial.

16.- Ingresos por venta de sobres de matrícula del Curso 2008/2009

El Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio requerirá a cada Copistería, antes del día **19 de diciembre de 2008**, caso de no haberlas efectuado, las liquidaciones e ingresos correspondientes a las ventas de sobres de matrículas que hubieran realizado del curso 2008/2009.

17. Publicidad de las presentes Instrucciones.

La Gerencia remitirá a la Secretaría General las presentes instrucciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), así como su inclusión en la página Web oficial de la Universidad y su difusión por TAVIRA.

Asimismo, se podrán consultar las presentes instrucciones en la siguiente dirección:

http://www2.uca.es/serv/asuntos_econo/normativa/cierre_2008.htm

18. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

El Área de Economía tiene habilitado un correo electrónico (cierre@uca.es) donde se podrán realizar todas las consultas pertinentes con respecto a estas instrucciones.

Anexo I
MODELO

Como consecuencia de las verificaciones que ha venido realizando la Universidad de Cádiz ha quedado de manifiesto que, por error, no se ha procedido a regularizar las retenciones de los abonos a becarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Según nuestros datos, durante el ejercicio 2008 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2008	
Retención practicada por la UCA	
Retención calculada según normativa de la AEAT	
Retención complementaria a efectuar	

De lo anterior se desprende que se encuentra incluido Vd. en dicha situación, por el importe de €, y lamentando las molestias que pueda ocasionarle el involuntario error cometido, ruego nos informe del procedimiento que considere más adecuado para la devolución a la Universidad de la cantidad antes detallada. Para ello le agradeceríamos se ponga en contacto con nosotros a través de su Administración donde le facilitaremos cuanta información considere necesaria al respecto (D. /Dña. , tfno. _____).

En el convencimiento de que sabrá disculpar los inconvenientes producidos, reciba un cordial saludo.

_____ a _de _____ de 2008
EL/LA _____.

ANEXO 2 INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO (MODELO EN FIJO)

INFORME FINAL DETALLE SALDOS AJUSTADOS CIERRE DEL EJERCICIO 2.008		
<i>Denominación de la Caja:</i>		FUENTE DE
Número del ACUERDO DE CAJA FIJA:		
SALDO CONTABLE s/Libro Entidades Crédito al 31/12	0,00	Introducir dato INFORME CON
TOTAL ADELANTOS DE CAJERO NO CERRADOS al 31/12	0,00	Introducir dato CONSULTAS D
TOTAL PAGOS CONTABILIZADOS EJERCICIO SIGUIENTE	0,00	Introducir dato CONSULTA DE
TOTAL LIQUIDO REPOSICIONES PENDIENTES al 31/12	0,00	Introducir dato TOTAL LIQUIDO
SALDO CONTABLE s/Libro Arqueo Caja efectivo al 31/12	0,00	Introducir dato CONCILIACION
SALDO CONTABLE AJUSTADO	0,00	CALCULO AUTOMATICO
IMPORTE DEL ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO	0,00	Introducir dato CONSULTA IMF
DIFERENCIA POR AJUSTE DEL EURO Y OTRAS (*)	0,00	CALCULO AUTOMATICO: DE

() Debe ser igual a cero*

Fecha:

FIRMA DEL CAJERO PAGADOR,

* * *

Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz UCA/REC02GER/2008, de 4 de noviembre de 2008, por la que se establecen los requisitos para la gestión de los adelantos de Cajero por las Administraciones y Cajas Habilitadas.

**INSTRUCCIONES DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
UCA/REC02GER/2008, DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2008, POR LA QUE SE
ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LOS
ADELANTOS DE CAJERO POR LAS ADMINISTRACIONES Y CAJAS
HABILITADAS**

El artículo 38 de las Normas para la Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2008 establece que a fin de agilizar el proceso de pago en situaciones de carácter excepcional, el Gerente podrá establecer las normas contables y administrativas necesarias para la concesión de los adelantos de cajero.

Por todo ello, se establecen las siguientes instrucciones para su cumplimiento en todas las Administraciones y Servicios que cuente con una Caja Habilitada creada para agilizar el proceso del pago por el sistema de anticipos de Caja Fija:

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL ADELANTO DE CAJERO:

Las Cajas Habilitadas de las Administraciones y Servicios, a través la aplicación informática UXXI Económico (UXXI-EC), realizarán los pagos por comisión de servicio e inscripción a cursos o jornadas mediante adelanto de cajero, en aquellos casos en que no se disponga de factura en el momento en el que se produce el gasto. Igualmente, podrán realizarse mediante adelantos de cajero los pagos domiciliados, ya que en estos casos la factura original se recibe en ocasiones después del cargo en cuenta bancaria de la Caja Habilitada.

2. LÍMITE IMPORTE AUTORIZADO PARA EL ADELANTO:

El importe límite máximo autorizado para el “Adelanto de Cajero” que se registre en UXXI-EC se fija en 3.000,00 euros, excepto para pagos domiciliados y pagos al exterior.

3. REQUISITOS PARA SU CONCESIÓN:

Para su concesión, y antes de la firma del Responsable de la Unidad de Gasto, la Administración o Servicio correspondiente comprobará previamente que se cumplen los requisitos sobre ANTICIPOS Y JUSTIFICACIONES establecidos en la Sección Quinta del REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

4. FECHA LÍMITE DE JUSTIFICACIÓN:

Los adelantos de cajero disponen, desde su fecha de concesión, de un plazo de 10 días para su justificación y cierre en UXXI-EC. Si transcurrido este plazo el adelanto de cajero continuara sin justificar (con el estado de abierto), deberá comunicarse por escrito al interesado y/o al Responsable de la Unidad de Gasto, así como a la Gerencia de la Universidad de Cádiz. Esta última concederá un nuevo plazo de 10 días hábiles para regularizar la situación. En caso de nuevo incumplimiento se dará traslado del expediente al Gabinete Jurídico de la Universidad.

5. CIERRE DEL EJERCICIO:

En cualquier caso, todos los adelantos de cajero deberán estar justificados y cerrados antes de la fecha límite de cierre aprobada por la Gerencia de la Universidad de Cádiz en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio Económico correspondiente.

6. SUPUESTOS EXTRAORDINARIOS:

Si por circunstancias extraordinarias, debidamente justificadas, se estimara necesario realizar adelantos de cajero por motivos diferentes a los establecidos, por cuantía superior a 3.000 euros o con un plazo de justificación superior a 10 días, el adelanto únicamente podrá ser tramitado previa autorización expresa y por escrito del Gerente.

La citada autorización deberá quedar incorporada al expediente.

Cádiz, a 4 de noviembre de 2008
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
EL GERENTE,

Fdo. Antonio Vadillo Iglesias

* * *

I.9. COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba la concesión de venias docentes de colaboración en prácticas clínicas y reconocimiento de créditos correspondientes al curso 2005-06, en el Hospital Punta de Europa.

A propuesta del Director General de Ciencias de la Salud, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 15 de julio de 2008, aprobó por asentimiento la concesión de venias docentes de colaboración en prácticas clínicas y reconocimiento de créditos según acuerdo de Colaboración UCA-SAS, correspondientes al curso 2005-06, en el Hospital Punta de Europa, en los términos expresados a continuación

4,50 créditos	González Mey, Urbano
0,77 créditos	Fernández Caballero, Antonio

* * *

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de cursos estacionales.

A propuesta de la Excm. Sra. Vicerrectora de Extensión Universitaria, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 15 de julio de 2008, aprobó por asentimiento, el reconocimiento de créditos de libre elección de cursos estacionales, en los términos expresados a continuación.

XIII CURSOS DE OTOÑO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ EN JEREZ

CÓDIGO INTERNO	ACTIVIDAD	COORDINADOR	FECHAS	HORAS	CR..
200867	D01:Retos actuales de la Criminología: Ciencia y Profesión	Prof. Dr. Luis Ramón Ruiz Rodríguez.	17 a 19 de septiembre de 2008	20	2
200868	D02: Comunicación y Museos en el siglo XXI	Prof. ^a . Dra. Trinidad Vacas Guerrero	17 al 19 de Septiembre de 2008	20	2
200869	D03: Las Bodegas de Jerez; patrimonio industrial, recurso cultural. Un caso singular del patrimonio industrial; conservación, puesta en valor y referentes nacionales	Prof. Dr. Juan Manuel Aladro Prieto.	22 al 24 de Septiembre de 2008	20	2
200870	D04: La estadística en los medios de comunicación	Prof. Dr. Gabriel Ruiz Garzón	22 al 24 de Septiembre de 2008	20	2
200871	D05: Un nuevo Reglamento para la Ley de Protección de Datos de carácter personal	Prof. Dr. Juan Manuel López Ulla	22 al 24 de Septiembre de 2008	20	2
200872	D06: Gestión estratégica de la imagen corporativa en empresas e instituciones	Prof. Dr. Antonio Leal Jiménez	25 al 27 de Septiembre de 2008	20	2
200873	D07: Las múltiples dimensiones de la agroalimentación. La perspectiva ecológica	Prof. Dr. Antonio Rafael Peña Sánchez Prof. Jacinto Porro Gutiérrez	25 al 27 de Septiembre de 2008	20	2
200874	D08: El nuevo Derecho Administrativo Ambiental	Prof. ^a . Dr. ^a . María Zambonino Pulito Prof. ^a . Dr. ^a . Eugenia Teijeiro Lillo	29 de Septiembre al 1 de octubre de 2008	20	2
200875	D09: El conocimiento sensorial de los productos vitivinícolas	Prof. Dr. Carmelo García Barroso	29 de Septiembre al 1 de octubre de 2008	20	2

OTRAS ACTIVIDADES

CÓDIGO INTERNO	ACTIVIDAD	COORDINADOR	FECHAS	HORAS	CR..
200876	CONGRESO INTERNACIONAL TEATRO ILUSTRADO Y MODERNIDAD ESCÉNICA	Prof. Dr. Alberto Romero Ferrer	20 al 22 de noviembre de 2008	41,5	2

* * *

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de actividad organizada por la Facultad de Derecho.

A propuesta de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 15 de julio de 2008, aprobó por asentimiento, el reconocimiento de 1 crédito de libre elección por la actividad organizada por la Facultad de Derecho que se detalla a continuación.

Actividad	Profesorado responsable	Fecha Celebración	Horas duración	Reconoc. Créditos Libre Elección
INICIACIÓN EN EEES Y EN RECURSOS DE BIBLIOTECA Y CAMPUS VIRTUAL PARA LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE LA TITULACIÓN DE DERECHO	Gavidia Sánchez, Julio	15 al 18-09-08 19, 23, 25 y 26-09-08	20	1

* * *

Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 15 de julio de 2008, por el que se aprueba la ampliación de la oferta formativa de títulos propios y cursos de formación continua para el curso 2008-09, y la ampliación de los cursos de verano 2007-08 del Centro Superior de Lenguas Modernas, de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Vicerrector de Posgrado y Formación Permanente, la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, por acuerdo adoptado en su sesión de 15 de julio de 2008, aprobó por asentimiento la ampliación de la oferta formativa de Títulos Propios y Formación Continua para el curso académico 2008-09, y de la oferta del Centro Superior de Lenguas Modernas de cursos de verano 2007-08, en los términos expresados a continuación.

CURSO ACADÉMICO 2008 – 2009. Nuevas propuestas presentadas

Área Dirección General de Acción

<i>Denominación</i>	<i>Fecha de Inicio</i>	<i>Directores</i>	<i>Propone</i>	<i>Nº horas</i>	<i>Cred. LC</i>	<i>Cred. ECT</i>	<i>Campus</i>	<i>Modalidad</i>
UCG08397 Técnico en Integración Laboral		Mercedes Dobarco Robla	Dirección General de Acción Social y Solidaria	250	0	0	Cádiz	Semipresencial
UEG08283 Experto en Diseño y Construcción de Instalaciones Offshore	01/10/2008	Juan Moreno Gutiérrez	Fac CC Náuticas	500	0	20	Puerto Real	Semipresencial
UEG08284 Experto en Operaciones Offshore	01/10/2008	Juan Moreno Gutiérrez	Fac CC Náuticas	500	0	20	Puerto Real	Semipresencial
ACK08387 Formación Básica en Cooperación al Desarrollo y Acción Humanitaria	01/10/2008	Mercedes Dobarco Robla	Dirección General de Acción Social y Solidaria	60	3		Aula Virt	Virtual
UCG08373 Diseño de Obras Lineales Mediante CLIP bajo Windows	23/10/2008	Olegario Castillo López	Dep Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil	40	2	0	Algeciras	Presencial
FPG08390 Formación Intensiva de Instaladores-Montadores de Instalaciones de Energía Solar Fotovoltaica y Térmica para ACS	04/07/2008	Rafael Jiménez Castañe	Laboratorio Energía Solar UCA	120	0	0	Cádiz	Presencial

Área Ingeniería y Construcción

<i>Denominación</i>	<i>Fecha de Inicio</i>	<i>Directores</i>	<i>Propone</i>	<i>Nº horas</i>	<i>Cred. LC</i>	<i>Cred. ECT</i>	<i>Campus</i>	<i>Modalidad</i>
UCG08363 Automatismos Electro-mecánicos	18/11/2008	Joaquín Moreno Marchal	Grupo de Investigación "Ingeniería del Conocimiento y Sistemas de control	20	1	0	Puerto Real	Semipresencial

CURSO ACADÉMICO 2008 – 2009. Nuevas propuestas presentadas

UEK07463 Cálculo de Estructuras Metálicas mediante metal 3D. Aplicación al CTE	20/10/2008	Milagros Huerta Gómez d	Dep Ing Mecánica y Diseño Industrial	80	4	0	Cádiz	Semipresencial
UCL08395 Jornadas: Europa como espacio integrador de aprendizaje y movilidad: La experiencia Erasmus	08/10/2008	Miguel Ángel Acosta Sán	Oficina Relaciones Internacionales	40	2	0	Puerto Real	Presencial
UCL08392 Jornadas: Europa como espacio integrador de aprendizaje y movilidad: La experiencia Erasmus	08/10/2008	Miguel Ángel Acosta Sán	Oficina Relaciones Internacionales	40	2	0	Puerto Real	Presencial
UCL08394 Jornadas: Europa como espacio integrador de aprendizaje y movilidad: La experiencia Erasmus	08/10/2008	Miguel Ángel Acosta Sán	Oficina Relaciones Internacionales	40	2	0	Puerto Real	Presencial
UCL08393 Jornadas: Europa como espacio integrador de aprendizaje y movilidad: La experiencia Erasmus	08/10/2008	Miguel Ángel Acosta Sán	Oficina Relaciones Internacionales	40	2	0	Puerto Real	Presencial
UCL08396 Promoting Audiovisual Education. Grundtvig Training course: MT-2008-382-001	03/11/2008	Enrique Juan González C	Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente	35	0	0	Cádiz	Presencial

Área Ingeniería y Construcción

<i>Denominación</i>	<i>Fecha de Inicio</i>	<i>Directores</i>	<i>Propone</i>	<i>Nº horas</i>	<i>Cred. LC</i>	<i>Cred. ECT</i>	<i>Campus</i>	<i>Modalidad</i>
UMG08282 Master en Tecnología Offshore	01/10/2008	Juan Moreno Gutiérrez	Fac CC Náuticas	1500	0	60	Puerto Real	Semipresencial
UME08374 Máster en Atención a la Dependencia	01/10/2008	Mª José Abellán Hervás José Ramón Lorenzo Pe Mercedes Lupiani Jiménez	Dep Enfermería y Fisioterapia. Escuela Univ Enfermería y Fisioterapia	750	0	0	Cádiz	Semipresencial

CURSO ACADÉMICO 2008 – 2009. Nuevas propuestas presentadas

UME08375		M ^a José Casas Gil	Dep Psicología	600	0	0	Puerto Real	Semipresencial
Máster en Técnicas de Intervención Sistémica	01/11/2008	Sebastián Girón García						

CURSO ACADÉMICO 2007 – 2008. Cursos de Verano

<i>CODFUECA</i>	<i>CURSOS</i>	<i>NIVEL</i>	<i>F. INICIO</i>	<i>F. FIN</i>	<i>HORA</i>	<i>CTOS LC</i>	<i>CTOS ECTS</i>	<i>CAMPUS</i>
UCS08781	Francés I	Aula Ma	03/11/2008	22/04/2008		0	0	Algeciras
UCS08779	Francés I	Aula Ma	04/11/2008	23/04/2008		0	0	Cádiz
UCS08774	Francés I	Aula Ma	03/11/2008	22/04/2008		0	0	Jerez
UCS08775	Francés III	Aula Ma	03/11/2008	22/04/2008		0	0	Jerez
UCS08780	Inglés I	Aula Ma	03/11/2008	22/04/2008		0	0	Algeciras
UCS08776	Inglés I	Aula Ma	03/11/2008	22/04/2008		0	0	Cádiz
UCS08772	Inglés I	Aula Ma	04/11/2008	23/04/2008		0	0	Jerez
UCS08777	Inglés II	Aula Ma	03/11/2008	22/04/2008		0	0	Cádiz
UCS08773	Inglés II	Aula Ma	04/11/2008	23/04/2008		0	0	Jerez
UCS08778	Inglés III	Aula Ma	04/11/2008	23/04/2008		0	0	Cádiz
UCM08635	Metodología Avanzada		14/07/2008	25/07/2008	45	4,5	0	Cádiz
UCM08615	Metodología Básica		30/06/2008	11/07/2008	45	4,5	0	Cádiz

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 3 de noviembre de 2008, por la que se realiza convocatoria pública para la contratación de un Titulado Superior de Prensa, para prestar servicios mediante contrato de trabajo de interinidad.

RESOLUCION DE 3 NOVIEMBRE DE 2008, DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ, POR LA QUE SE REALIZA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TITULADO SUPERIOR DE PRENSA, PARA PRESTAR SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO DE INTERINIDAD

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades así como en los artículos 22 y 24 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004)

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para la contratación de un Técnico Superior de Prensa e Información mediante contrato de trabajo de interinidad con sujeción a las bases que se acompañan como anexo I

Cádiz, 3 de noviembre de 2008

EL RECTOR, por delegación de competencia

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

EL GERENTE

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca concurso para la contratación de un “TITULADO SUPERIOR DE PRENSA E INFORMACION” (Grupo I del vigente Convenio Colectivo), para prestar servicios mediante contrato de trabajo de interinidad.

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

2.1.4. Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las

Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

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

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

3. SOLICITUDES:

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

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

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

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

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 11001 Cádiz), 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.

3.5. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA) y terminará 5 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES:

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2 Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 5 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.

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

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

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, aplicándose los siguientes criterios de valoración, relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el anexo III:

- a) Expediente académico.
- b) Formación.
- c) Experiencia laboral.
- d) La Comisión de Selección podrá realizar entrevistas personales a aquellos candidatos que de acuerdo con el perfil establecido en el Anexo I sean preseleccionados.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

6.1. COMPOSICIÓN: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

- Presidente: Gerente, por delegación del Rector.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.
- Secretario: un funcionario adscrito al Área de Personal.

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

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

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

6.3. **ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si

hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es.

7. RESOLUCION DEL CONCURSO:

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

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

8. PERIODO DE PRUEBA:

8.1. Se establecerá un período de prueba el cual no podrá superar dos meses de duración.

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

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

9. NORMA FINAL:

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

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

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO
PARA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL**

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

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso para la contratación de un Titulado Superior de Prensa e Información mediante contrato de trabajo de interinidad,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO III

PERFIL DE LA PLAZA CONVOCADA

1. CATEGORIA:

TITULACIÓN REQUERIDA: Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

- Desempeñar en el ámbito del Gabinete de Comunicación, Prensa e Información de la Universidad de Cádiz, las tareas del puesto de trabajo convocado que comportan responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para la que están facultados.
- Relación con los medios de comunicación
- Elaboración de comunicados de prensa
- Seguimiento del tratamiento informativo de la Universidad de Cádiz, vaciados de prensa, dossiers, etc.
- Convocatorias de rueda de prensa
- Cualesquiera otra consecuencia del desempeño del puesto

3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Duración: Durante el tiempo que las funciones del puesto no sean desempeñadas por el titular del mismo.

Jornada Laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Rectorado.

Retribuciones brutas mensuales: 2543,4 euros

4. MÉRITOS PREFERENTES/PERFIL:

- Experiencia laboral/formación en la gestión y/o coordinación de actividades relacionadas con las tareas a desarrollar, especialmente la relación con los medios de comunicación, elaboración de comunicados de prensa, convocatorias de ruedas de prensa, etc.
- Titulación preferente: Licenciaturas relacionadas con el Área de Comunicación.