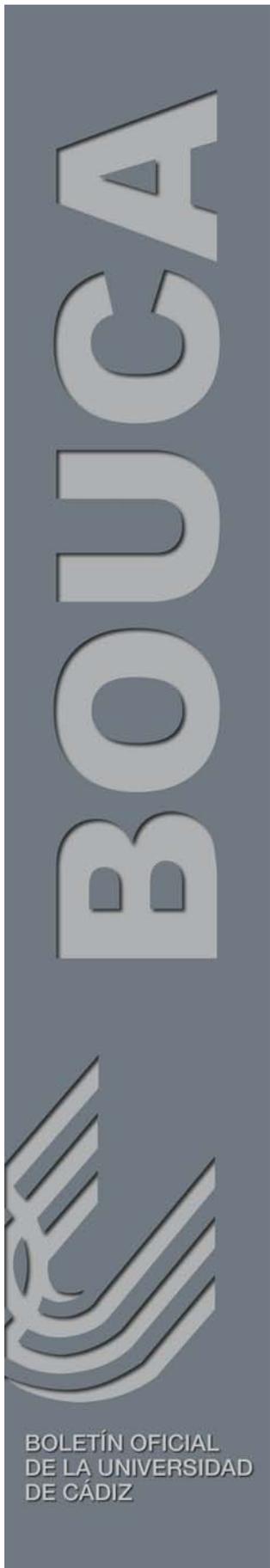


# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año VII \* Número 106 \* Mayo 2010**

**I. Disposiciones y Acuerdos**



BOLETÍN OFICIAL  
DE LA UNIVERSIDAD  
DE CÁDIZ

## SUMARIO

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.</b> .....	4
<b>I.4. CONSEJO DE GOBIERNO</b> .....	4
Solicitud de adscripción del Centro de Enseñanza Universitaria “Marisol Pascual” a la Universidad de Cádiz. ....	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba designación de miembros electos de la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz. ....	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la delegación de competencia en la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz para la aprobación de las convocatorias de plazas de Profesorado Contratado para el curso 2010/2011. ....	13
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la ampliación del listado de cargos de gestión asimilados a cargos académicos unipersonales a los efectos de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios. ....	13
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba prórroga de la contratación de D. José Luis Guijarro Morales como Profesor Emérito, desde el 1 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2011. ....	17
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba admitir en comisión de servicios en la Universidad de Cádiz a la profesora de la Universidad Pompeu Fabra, D <sup>a</sup> . Eva Garrido Pérez, para el curso académico 2010/2011. ....	17
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz. ....	17
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria del concurso de acceso a plazas de funcionarios/as de los Cuerpos Docentes Universitarios. ....	21
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna, una plaza de Técnico Especialista de Laboratorio en el Campus de Algeciras. ....	38
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba Convocatoria General de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Cádiz, curso 2009-2010. ....	50
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba corrección de errores del Calendario Académico Oficial de la Universidad de Cádiz del curso 2010-2011. ....	61
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la modificación de la Normativa reguladora del “Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz” .....	68

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG02/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno del Departamento de Tecnologías del Medio Ambiente de la Universidad de Cádiz.....	76
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG03/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos de la Universidad de Cádiz.....	94
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG04/2010, de 8 de abril de 2010, de Empresas de Base Tecnológica de la Universidad de Cádiz. ....	113
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG05/2010, de 8 de abril de 2010, por el que se regula la tramitación telemática de procedimientos en la Universidad de Cádiz.....	127
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG06/2010, de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba Reglamento de Régimen Interno de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz (DAUC).....	142
Propuesta de cambio de denominación de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval.....	154
<b>I.7. SECRETARÍA GENERAL.....</b>	<b>154</b>
Circular UCA/C01SG/2010, de 5 de mayo de 2010, por la que se aclaran aspectos relacionados con la publicación en Internet de datos de carácter personal.....	154

---

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

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

#### **Solicitud de adscripción del Centro de Enseñanza Universitaria “Marisol Pascual” a la Universidad de Cádiz.**

Vista la solicitud de adscripción presentada por la Fundación Dr. Pascual, y una vez analizado el informe emitido por el Consejo de Dirección de 7 de abril de 2010, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 3.º del Orden del Día, conforme al artículo 11 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Modificado por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), aprobó por unanimidad no admitir la solicitud de adscripción del Centro de Enseñanza Universitario “Marisol Pascual” a la Universidad de Cádiz, con base en la motivación que consta en el siguiente informe:

---

Cádiz, 7 de Abril de 2010

**INFORME SOBRE LA SOLICITUD DE LA FUNDACIÓN DOCTOR PASCUAL DE  
ADSCRIPCIÓN DE UN NUEVO CENTRO PARA IMPARTIR EL GRADO EN  
ENFERMERÍA**

**REUNIONES DEL SR. RECTOR CON AUTORIDADES INSTITUCIONALES Y  
RESPONSABLES DE LA FUNDACIÓN DOCTOR PASCUAL**

- Reunión con Sr. Alcalde de Villamartín y Sr. J.M. Pascual (26-03-08).

El Rector pone de manifiesto desde un primer momento las dificultades que se plantearían con la incorporación del nuevo Grado a la estructura del Espacio Europeo de Educación Superior y las exigencias académicas que el proceso conlleva.

- Reunión con Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y Sr. Presidente de la Fundación (11-01-10).

- Reunión del Sr. Director General de Ciencias de la Salud y representantes de la Fundación Doctor Pascual para realizar el análisis de la viabilidad académica del proyecto (15-01-10).

Se informa, entre otros temas, de la necesidad de disponer de una plantilla de profesorado a tiempo completo, con experiencia docente e investigadora y con el porcentaje de doctores y profesores acreditados que señala la normativa vigente. Los requisitos se aplicarían conforme se desarrolla la titulación, comenzando con los profesores responsables de impartir el primer curso del Grado.

- Reunión con Sr. Secretario General de Universidades y Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. (25-02-10). Se manifiesta que la Consejería de Salud no detecta déficit de formación de profesionales en esta rama sanitaria. Se analiza la complejidad del proyecto y se insiste en los requisitos de verificación y acreditación del Título.

- Reunión con Sr. J.M. Pascual (17-03-10).

- Entrevista con Sr. Alcalde de Villamartín (7-04-10).

- Remisión de escritos razonados a la Fundación Doctor Pascual con fechas de 24 de noviembre de 2009; 2 de enero de 2010 y 3 de marzo de 2010 con copia a autoridades provinciales, autonómicas y agentes sociales.

## ARGUMENTACIONES Y ESCENARIO ACTUAL

### 1. Las nuevas titulaciones en la formación del profesional de Enfermería

En 1977 se produce el primer gran paso en el reconocimiento de la profesión enfermera en nuestro país. Así, los estudios se incorporan a la Universidad con el Título de Diplomado en Enfermería. En este contexto, se producen importantes avances de tipo académico y profesional sin excesivas dificultades tanto para Centros oficiales que incorporan la nueva titulación como para aquellos Centros adscritos que se constituyeron como evolución de los primeros Centros de formación técnica (la mayor parte pertenecientes a Instituciones Sanitarias). Se establece una titulación terminal sin acceso a ciclos superiores.

En 2008, con nuestra incorporación al EEES, se produce un nuevo y definitivo avance: Los estudios de Enfermería alcanzan el nivel de Grado y, en consecuencia, la posibilidad de acceder al postgrado y al doctorado. Este nuevo profesional de Enfermería verá incrementado su nivel académico, competencias y horizontes profesionales y, para ello, requerirá una formación que difícilmente se puede entender sin contar con los equipos multidisciplinares que se articulan en los distintos Departamentos universitarios. Así lo entiende, por ejemplo, el propio Sistema Sanitario Público de Andalucía que disponía inicialmente de un número importante de Centros adscritos. La mayor parte de estos Centros se han integrado o han iniciado el proceso de integración en las Universidades.

### 2. Exigencias para la verificación y acreditación de las nuevas titulaciones

La nueva normativa implica que cada Universidad gestione un solo título por especialidad, con múltiples exigencias y requisitos que han de ser satisfechos antes de la correspondiente verificación y autorización. Como señala la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para Títulos ya verificados, la incorporación de un nuevo Centro requiere solicitar una modificación de la Memoria en la que se incluyan los nuevos recursos humanos (Criterio 6) y materiales (Criterio 7) así como las modificaciones adicionales que se consideren necesarias.

### 3. Necesidades de formación de profesionales de Enfermería

La Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa (CICE) coincide con la Consejería de Salud y con la propia Universidad de Cádiz en que no existe un déficit de profesionales de Enfermería en formación ni que éste se pueda producir a corto o medio plazo.

Efectivamente, como se desprende del *Estudio de Necesidades de Profesionales Sanitarios en Andalucía 2009-2039* presentado en 2009 por la Consejería de Salud, el número de enfermeras ha crecido en la Comunidad autónoma desde el año 2004, pasando de 34.247 en ese año a 40.973 en el año 2008. Este último dato supone una tasa de 500 enfermeras por cada 100.000 habitantes, concluyendo el estudio que no existe déficit de profesionales en esta área asistencial y que, en los próximos años, se producirá un incremento continuo de la tasa anteriormente citada.

En este sentido, **no existe contradicción** con los datos aportados por el Consejo General de Enfermería en su "*Informe sobre recursos humanos sanitarios en España y en la Unión Europea*". En dicho estudio se hace referencia a puestos profesionales disponibles en Enfermería y Medicina destacando que España está por debajo de la media en Enfermería y por encima en Medicina. La disponibilidad de profesionales de Enfermería formados para ocupar posibles puestos no se discute por la Organización sino todo lo contrario; se asume la existencia de empleo precario y la necesidad de desplazarse a otras Comunidades o países para poder ejercer la profesión. También se debe considerar la existencia de confusión en el análisis comparativo a nivel Europeo sobre el tipo de profesionales incluidos en los registros (enfermeras, matronas, auxiliares, etc.).

Por otra parte, es importante señalar que la Universidad de Cádiz es la segunda universidad andaluza en número de Centros y número de plazas ofertadas para formación en Enfermería (sólo precedida de Sevilla). Con 335 nuevos profesionales al año, **la Universidad de Cádiz aporta una cuota del 20% en relación al total de las universidades andaluzas**, participación muy superior a la que le correspondería según su población de referencia.

Como es sabido, el incremento o reducción de plazas que determina el Consejo de Universidades es informado por las propias autoridades sanitarias según la legislación vigente y en función de la planificación de recursos.

#### **4. Oferta universitaria a estudiantes de la Sierra de Cádiz y procedencia real de los alumnos en formación**

Como hemos señalado anteriormente, la Universidad de Cádiz ofrece una amplia oferta formativa en sus Centros de Cádiz, Jerez y Algeciras por lo que

la distancia no puede justificar la necesidad de abrir nuevas Sedes, sobre todo si consideramos la complejidad que implica poner en funcionamiento un Centro universitario de estas características.

El número total de estudiantes universitarios con origen en la Sierra de Cádiz y la múltiple procedencia de los estudiantes determinada por los sistemas de acceso, tampoco hacen pensar en un beneficio directo para los jóvenes de nuestra Sierra. Todo lo contrario; el esfuerzo de la CICE y de nuestra propia Universidad en relación a esta titulación permite ofrecer a los potenciales estudiantes de la Comarca unas condiciones balanceadas en cuanto a los parámetros de accesibilidad y calidad. Una política de becas es claramente más costo-eficiente. Los datos señalados a continuación son bastante ilustrativos:

#### Procedencia de los alumnos matriculados en los 3 últimos cursos (Centros de Cádiz y Jerez)

Origen	2007-08	2008-09	2009-10
Bahía de Cádiz-La Janda	333	344	340
Jerez Costa Noroeste	140	140	126
Sierra de Cádiz	47	47	41
Bahía de Algeciras	6	4	4
Resto de Andalucía	44	52	55
Otras provincias no andaluzas	46	47	45
	616	634	611

\*Cada valor hace referencia a la suma total de alumnos matriculados en 1º, 2º y 3º. No se incluyen los estudiantes matriculados en el Centro del Campus Bahía de Algeciras.

#### Origen de los estudiantes de nuevo ingreso (Centros de Cádiz y Jerez)

Origen	2009-10
Bahía de Cádiz-La Janda	89
Jerez Costa Noroeste	37
Sierra de Cádiz	14
Bahía de Algeciras	0
Resto de Andalucía	17
Otras provincias no andaluzas	8
	165

Los datos hacen referencias a los alumnos matriculados en 1º del Grado en Enfermería

### 5. Necesidades de profesorado en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior

Como tuvimos ocasión de analizar con el Sr. Secretario General de Universidades, el diseño de los estudios en Ciencias de la Salud presenta un

elevado grado de complejidad al requerirse profesorado especializado en muy diversas ramas de las Ciencias Básicas y Ciencias Clínicas (en este caso del ámbito de la Enfermería). Por ello, la Universidad de Cádiz dispone, entre sus 4 Campus, de 84 profesores equivalentes a tiempo completo con una ratio de 1 profesor por cada 12.4 alumnos. Este profesorado se distribuye en una plantilla de 19 Catedráticos de Escuela Universitaria, 4 Profesores Titulares de Universidad, 24 Profesores Titulares de Escuela Universitaria y 16 Profesores Colaboradores. Como figuras de los cuerpos docentes universitarios, los CEU, TU y TEU se encuentran acreditados en su categoría. En total, más del 60% ostentan el título de doctor y casi todos tienen dedicación a tiempo completo.

Este amplio número de profesores viene determinado por la confluencia en el Grado en Enfermería de diversas áreas especializadas (Anatomía, Bioquímica, Fisiología, Nutrición, Farmacología, Estadística, Psicología, Microbiología, Medicina, Enfermería, Salud Pública, Sociología, etc.). Compartir la docencia reglada en varios Campus y en varias titulaciones (grados y másteres oficiales) permite disponer de este profesorado especializado a tiempo completo. Es evidente que la viabilidad económica del modelo sería bastante difícil si nos referimos a un solo Centro que imparta una sola titulación de Grado en Ciencias de la Salud.

Es necesario considerar también que en el marco del EEES, la formación tutorizada no presencial adquiere un importante protagonismo en la formación del estudiante. Por ello, el profesorado no sólo debe asumir sus créditos de docencia presencial sino que debe hacerse cargo de un arduo trabajo de tutorización semipresencial o no presencial de sus estudiantes. Por ello, es imprescindible asumir la necesidad de una amplia plantilla de profesorado a tiempo completo que, además de impartir sus 24 créditos presenciales, esté disponible para el resto de las numerosas actividades de formación e investigación.

En la última Memoria presentada por la Fundación Doctor Pascual, se estima como suficiente una plantilla compuesta por 9 profesores equivalentes a tiempo completo (6 profesores a tiempo completo y 3 a tiempo parcial). Este cálculo se realiza en función de los créditos teóricos y teórico-prácticos (no clínicos) que asumiría el profesorado a razón de 24 créditos por profesor equivalente a tiempo completo.

Como se ha venido argumentado en las diversas reuniones celebradas, la Universidad de Cádiz no considera viable un Centro con estas limitaciones incluso entendiendo, como no podía ser menos, que cuando hablamos de profesores a tiempo completo nos referimos a profesionales con jornada laboral a tiempo completo que permitiera no sólo impartir los 24 créditos establecidos sino abordar las numerosas tareas de docencia no presencial, investigación, gestión, formación continuada, etc.

Debemos insistir en la necesidad de contar con **profesores especialistas en las distintas materias, con suficiente experiencia docente y un mínimo de formación investigadora soportada por la titulación de doctor**. Sólo en estas circunstancias se puede acceder a la necesaria acreditación a la que obliga la normativa vigente para un porcentaje importante de los profesores doctores (El 50% del profesorado, computado a tiempo completo, debe disponer del título de doctor y, de ellos, el 60% deberá disponer de la evaluación positiva de ANECA-AGAE). Estos criterios han sido expuestos en repetidas ocasiones por parte de nuestra Universidad aconsejando, independientemente del resto de los condicionantes aquí expuestos, un período de tiempo suficiente que permitiera el reclutamiento, formación y acreditación de un cuadro suficiente de profesores.

## **6. Apoyo universitario a la Sierra de Cádiz**

La Universidad de Cádiz siempre ha estado y está en disposición de atender los requerimientos de la Comarca. Diversos Convenios y actuaciones ponen de manifiesto el apoyo que la UCA presta a la Sierra en cualquier iniciativa que se pueda presentar.

## **7. Limitaciones de la diversificación**

La diversificación de la Universidad de Cádiz en diversos Campus no permite, al menos en este momento, continuar con una política expansiva.

Cualquier argumento iría en sentido contrario como se puede deducir del análisis de la estructura del resto de las Universidades de nuestro entorno. Una amplia política de becas debe asegurar el acceso del ciudadano a la formación universitaria.

## **8. Política de colaboración con la Fundación Pascual**

Una empresa de prestigio sanitario como es la Empresa Pascual y Pascual tiene mucho que aportar, a través de su Fundación, en la formación práctica y continuada de los estudiantes y profesionales sanitarios. Así lo entendió hace años el propio Sistema Sanitario Público de Andalucía iniciando el proceso de integración de sus Escuelas Adscritas en la Universidad y potenciando, al máximo, su colaboración en la formación práctico-clínica.

Disponer de un Centro Geriátrico colindante con un hospital concertado es un apoyo más para potenciar esta contribución a la formación práctica de los futuros graduados. En cualquier caso, no debemos olvidar la necesidad de formar enfermeras/os generalistas con habilidades y competencias relacionadas con la práctica asistencial habitual tanto a nivel hospitalario

como en el terreno de la cada vez más importante Atención Primaria de Salud.

Procede, por lo tanto, reflexionar sobre las numerosas posibilidades de actuación o colaboración que pueden permitir materializar la importante vocación docente manifestada por la Fundación Doctor Pascual. Independientemente de posibles iniciativas en el ámbito de los ciclos formativos de grado superior, en las que no debemos entrar ya que exceden los ámbitos de competencias universitarias, podemos explorar fórmulas de máxima colaboración en materia de formación práctico-clínica de los estudiantes de Enfermería y que podemos resumir en:

- La posibilidad de que un grupo de alumnos del último curso del Grado (eminentemente clínico) realice su formación íntegra en los Hospitales relacionados con la Fundación Pascual. La realización del trabajo fin de grado se podría sumar a esta actividad.
- Diseño de actividades de formación postgrado, especialmente en el campo de la Enfermería Geriátrica y la Dependencia.
- La intensificación de la colaboración institucional en materia de investigación, innovación o formación clínica en otras titulaciones sanitarias, posibilidades que ya han sido propuestas por la propia Fundación y que la Universidad de Cádiz está valorando con el máximo interés.

## **9. Política de colaboración institucional**

La Universidad está abierta para abordar cualquier iniciativa que parta de la Mancomunidad de Municipios o de los distintos Ayuntamientos de la Sierra de Cádiz. Las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías permitirían acercar la formación universitaria de diversas especialidades de grado o postgrado mediante el apoyo de la teledocencia. Para ello, sería necesario el impulso de las distintas Instituciones o Empresas que estuvieran interesadas.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba designación de miembros electos de la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la designación de los siguientes miembros electos de la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

**PRIMERO. Designar** a los ocho representantes del Personal Docente e Investigador funcionario y contratado en la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz:

- a) **D.ª María Acale Sánchez.**
- b) **D.ª Asunción Aragón Varo.**
- c) **D.ª María del Carmen de Castro Cabrera.**
- d) **D. Juan Antonio López Ramírez.**
- e) **D. Manuel Manzano Quiñones.**
- f) **D.ª Teresa Pérez del Río.**
- g) **D. José Manuel Ríos Corbacho.**
- h) **D.ª Carmen Rodríguez Martínez.**

**SEGUNDO. Designar** a los cuatro representantes del Personal de Administración y Servicios funcionario y contratado en la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz:

- a) **D.ª María del Carmen Gómez Cama.**
- b) **D.ª M.ª Pilar Orozco Villar.**
- c) **D. Miguel M. Rodríguez Rodríguez.**
- d) **D. Arturo Vallejo Berrocal.**

**TERCERO. Designar** a los cuatro representantes de los/las Estudiantes de grado, máster y doctorado en la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz:

- a) **D. Antonio García Blesa.**
- b) **D.ª Noemí Serrano.**
- c) **D.ª María del Carmen Romera Montero.**
- d) **D. David Sánchez Guzmán.**

**CUARTO. Designar** a un/a representante por cada uno de los órganos de representación del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios (Juntas del PDI y PAS y Comités de Empresa del PDI y PAS) en la Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Cádiz:

- a) **D.ª Rosario Iglesias Pérez (Comité de Empresa PAS).**
  - b) **D. Carlos Ignacio Martín Aceituno (Junta del PAS)**
  - c) **D.ª Horía Mohamed Amar (Comité de Empresa PDI).**
  - d) **D.ª Ana María Simonet Morales (Junta del PDI).**
-

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la delegación de competencia en la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz para la aprobación de las convocatorias de plazas de Profesorado Contratado para el curso 2010/2011.**

A propuesta del Consejo de Dirección,, conforme a lo previsto en el artículo 102.2 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 6.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la delegación de competencia en la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz para la aprobación de las convocatorias de plazas de Profesorado Contratado para el curso 2010/2011.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la ampliación del listado de cargos de gestión asimilados a cargos académicos unipersonales a los efectos de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la ampliación del listado de cargos de gestión asimilados a cargos académicos unipersonales a los efectos de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, en los siguientes términos:

Al amparo de varias Normativas aprobadas por los Consejos de Gobierno de distintas Universidades de nuestra Comunidad y tras una reunión de trabajo mantenida entre la Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica y Profesorado, y representantes de la Junta de PDI, representante del Comité del PDI y representante de la plataforma TEUs de la Universidad de Cádiz, se acuerda que se eleve la siguiente Propuesta al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, fundamentada en los siguientes principios y argumentos:

Primero: La presente Propuesta se ampara en la Normativa comparativa que se remitió desde la Junta de PDI y la plataforma TEUs de la Universidad de Cádiz, mediante escrito firmado por D. José Ángel Álvarez Saura, Presidente de la Junta de PDI y Dña. Mercedes Lupiani Jiménez, escrito enviado al Excmo. y Magfco. Sr. Rector y a la Excmo. Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica y Profesorado, el pasado 19 de febrero de 2010.

Segundo: El no adaptar nuestra Normativa vigente a la establecida en otras Universidades Españolas, produciría – y, de hecho, ya lo está produciendo- un grave perjuicio a nuestro Profesorado, pues le limita en su carrera profesional, y además, se incurriría en un claro supuesto de agravio comparativo.

Tercero: Esta Propuesta, asimismo, esta avalada mediante firmas por miembros de todos los colectivos de nuestra Comunidad Universitaria.

En virtud de todo ello, la Propuesta se concreta en:

Elevar al Consejo de Gobierno la solicitud de que se amplíe el listado de Cargos de Gestión asimilados a Cargos Académicos Unipersonales, a los efectos de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios. Dicha ampliación quedaría según lo que se recoge en la siguiente tabla:

<b>CARGO DE GESTIÓN ASIMILADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN Y ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ</b>
Miembro del Consejo de Gobierno	Art. 45 (Estatutos UCA) Asimilado a Director de departamento
Miembro del Claustro (por elección, no como miembro nato)	Art. 48 (Estatutos UCA) Art. 13 (LOMLOU) Asimilado a Secretario de Departamento
Miembro de la Junta de Personal Docente e Investigador, o del Comité de Empresa del Profesorado Laboral	Art. 99 (Estatutos UCA) Criterio CSI2.14.6 del acuerdo de Complementos Autonómicos. Asimilado a Director de Sección Departamental

<b>CARGO DE GESTIÓN ASIMILADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN Y ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ</b>
Miembro de la Junta Consultiva	Art. 51 (Estatutos UCA) Asimilado a Secretario de Departamento
Miembro de Junta de Centro (por elección, no como miembro nato)	Art. 67 (Estatutos UCA) Art. 13 (LOMLOU) Asimilado a Director de Sección Departamental
Miembro de Comisiones Académicas y otras comisiones creadas por Consejo de Gobierno (por elección, no como miembro nato)	Art. 40 (Estatutos UCA) Asimilado a Director de Sección Departamental
Miembro del Consejo de Departamento (por elección, no como miembro nato)	Art. 13 (LOMLOU) Asimilado a Director de Sección Departamental
Otros cargos unipersonales creados por Consejo de Gobierno	Art. 40 (Estatutos UCA)
<p>Coordinador de Área de conocimiento</p> <p>Coordinador de Curso en Diplomatura, Licenciatura y/o grado.</p> <p>Coordinador de Curso en Experiencia Piloto EEES</p> <p>Coordinador en Asignatura, módulo o materia en Diplomatura, Licenciatura, Grado y/o Master Oficial.</p> <p>Coordinador de grupo docente para la implantación del EEES obtenido en convocatoria pública.</p> <p>Coordinador de proyecto de innovación educativa que sean reconocidos como acción de innovación docente</p> <p>Coordinador/a o Investigador/a principal de proyectos de la Unión Europea, de organismos o instituciones internacionales, AECID, Plan Nacional de Investigación y Planes autonómicos equivalentes.</p> <p>Suprimir desempeño....</p> <p>Coordinador / Ponente de Libro Blanco</p> <p>Responsable de la Cátedra de Autónomos</p>	<p>Estos cargos tienen una justificación genérica en el Art. 40 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Se caracterizan por ejercer funciones relevantes para la Universidad.</p> <p>Asimilado a Director de Sección Departamental</p>

<b>CARGO DE GESTIÓN ASIMILADO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN Y ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ</b>
Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Artículo nº 38, Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995 de Prevención de Riesgos Laborales; criterios CSI2.14.10 y CSI2.14.11 del acuerdo de Complementos Autonómicos. Asimilado a Director de Sección Departamental
Miembro de la Comisión de Acción Social	Criterios CSI2.14.10 y CSI2.14.11 del acuerdo de Complementos Autonómicos. Asimilado a Director de Sección Departamental
Miembro de Mesa de Negociación	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimilado a Director de Sección Departamental

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba prórroga de la contratación de D. José Luis Guijarro Morales como Profesor Emérito, desde el 1 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2011.**

A propuesta del Consejo de Dirección, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, así como en el Reglamento de Contratación de Profesores Eméritos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la contratación de D. José Luis Guijarro Morales como Profesor Emérito, desde el 1 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2011.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba admitir en comisión de servicios en la Universidad de Cádiz a la profesora de la Universidad Pompeu Fabra, D<sup>a</sup>. Eva Garrido Pérez, para el curso académico 2010/2011.**

A propuesta del Consejo de Dirección, conforme al artículo 116 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, previo informe del Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, y con el informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 9.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento admitir en comisión de servicios en la Universidad de Cádiz a la profesora de la Universidad Pompeu Fabra, D<sup>a</sup>. Eva Garrido Pérez, para el curso académico 2010/2011.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz:

## PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO

### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

#### 1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:

1. El acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2008, aprobó el Plan de Acceso y Promoción del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz a los Cuerpos Docentes Universitarios, para la aplicación efectiva del sistema de Acreditación Nacional que constituye el requisito imprescindible para concurrir a los Concursos de Acceso a los Cuerpos de Profesorado Funcionario Docente.

Igualmente, el citado Plan posibilita que los Profesores Contratados Doctores y Profesores Colaboradores, a tiempo completo y con contrato indefinido que posean el certificado de acreditación soliciten, si lo desean, la dotación de una plaza de Profesor Titular de Universidad y la subsiguiente amortización de la plaza que ocupan, siempre y cuando el solicitante sea el adjudicatario de la plaza.

Recibida la petición de los profesores relacionados en el Anexo I, y a la vista de lo expuesto, se propone al Consejo de Gobierno la creación de las correspondientes plazas de Funcionario, con la consiguiente modificación de la RPT del Personal Docente e Investigador para su posterior convocatoria de concurso de acceso al Cuerpo solicitado.

2. Debido a las necesidades docentes del Departamento Materno-Infantil y Radiología y del Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas, resulta necesario dotar una plaza de Profesor Titular de Universidad a Tiempo Completo del área de conocimiento de “Radiología y Medicina Física”, así como una plaza de Profesor Titular de Universidad a Tiempo Completo del área de conocimiento de “Derecho Constitucional”, adscritas a los mencionados Departamentos respectivamente.

#### 2.- FUNDAMENTACION:

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Artículo 34 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Artículos 105 y 222 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

### **3.- ACUERDO:**

Por todo ello, se acuerda:

1. Transformación de las plazas indicadas en el Anexo I, con la consiguiente modificación de la RPT.
2. Creación de las plazas relacionadas en el Anexo II

### **4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

- Relación de plazas a transformar (Anexo I).
- Relación de plazas de nueva creación (Anexo II).

7 de abril de 2010

María José Rodríguez Mesa  
Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica

## ANEXO I

### PLAZAS TRANSFORMADAS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ACCESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR ACREDITADO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ A LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

PLAZA ACTUAL	DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO	PROFESOR	CATEGORIA	PLAZA NUEVA	NUEVA CATEGORIA
DF1320	Ciencias de la Tierra	Estratigrafía	F. CC. del Mar y ...	O'DOGHERTY LUY, Luis C.	TU	<b>DF3828</b>	CU
DC3747	Psicología	Psicología Evolutiva y de la Educación	F. CC. de la Educación	SÁNCHEZ SANDOVAL, Yolanda	Prof. Cont. Dr.	<b>DF3820</b>	TU
DC3089	Química Física	Química Física	F. CC. del Mar y ...	GARCÍA LUQUE, Enrique	Prof. Cont. Dr.	<b>DF3821</b>	TU
DC3693	Química Física	Química Física	F. CC. del Mar y ...	MARTÍN DÍAZ, Mª Laura	Prof. Cont. Dr.	<b>DF3822</b>	TU
DC3798	Química Física	Química Física	F. CC. del Mar y ...	RIBA LÓPEZ, Inmaculada	Prof. Cont. Dr.	<b>DF3823</b>	TU
DC3373	Química Física	Química Física	F. CC. del Mar y ...	ORTEGA DÍAZ, Teodora	Prof. Cont. Dr.	<b>DF3827</b>	TU
DC2507	Tecnologías Medio Ambiente	Tecnologías Medio Ambiente	F. CC. del Mar y ...	COELLO OVIEDO, Mª Dolores	Prof. Cont. Dr.	<b>DF3824</b>	TU

## ANEXO II

### PLAZAS NUEVA CREACIÓN

PLAZA	CATEGORÍA	DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO
DF3825	Profesor Titular Universidad	Materno-Infantil y Radiología	Radiología y Medicina Física	Facultad de Medicina
DF3826	Profesor Titular Universidad	Disciplinas Jurídicas Básicas	Derecho Constitucional	Facultad de Derecho

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria del concurso de acceso a plazas de funcionarios/as de los Cuerpos Docentes Universitarios.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de acceso a plazas de funcionarios/as de los Cuerpos Docentes Universitarios.

---

**PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO  
CONVOCATORIA DE CONCURSO DE ACCESO A PLAZA DE LOS CUERPOS DOCENTES  
UNIVERSITARIOS**

**1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:**

Una vez aprobada la creación de plazas de Funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios relacionadas en el Anexo I, procede realizar la correspondiente propuesta de convocatoria de las citadas plazas, conforme a las bases que se acompañan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios.

**2.- FUNDAMENTACION:**

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios.
- Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los concursos de acceso entre acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios

**3.- ACUERDO:**

Por todo ello, se acuerda:

Convocar concurso de acceso de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, relacionadas en el Anexo I.

**4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

- Propuesta de bases de convocatoria de concurso de acceso.

25 de marzo de 2010

M<sup>a</sup> José Rodríguez Mesa  
Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica

**ANEXO I**

<b>PLAZA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>AREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>CENTRO</b>
<b>DF3820</b>	Profesor Titular de Universidad	<b>PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN</b>	Psicología	F. CC. de la Educación
<b>DF3821</b>	Profesor Titular de Universidad	<b>QUÍMICA FÍSICA</b>	Química Física	F. CC. del Mar y Ambientales
<b>DF3822</b>	Profesor Titular de Universidad	<b>QUÍMICA FÍSICA</b>	Química Física	F. CC. del Mar y Ambientales
<b>DF3823</b>	Profesor Titular de Universidad	<b>QUÍMICA FÍSICA</b>	Química Física	F. CC. del Mar y Ambientales
<b>DF3827</b>	Profesor Titular de Universidad	<b>QUÍMICA FÍSICA</b>	Química Física	F. CC. del Mar y Ambientales
<b>DF3824</b>	Profesor Titular de Universidad	<b>TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Tecnologías del Medio Ambiente	F. CC. del Mar y Ambientales

## **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, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto 1312/2007 de 5 de octubre, por el que se establece la Acreditación Nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios; el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios; 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz; el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los Concursos de Acceso entre Acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz; la legislación general de funcionarios civiles del estado; así como las demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

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

Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

#### **2.1. Requisitos generales:**

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.

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:

Podrán presentarse a los concursos de acceso quienes hayan sido acreditados o acreditadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 12º y 13º y Disposiciones Adicionales Primera, Segunda, Tercera y Cuarta del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios.

Asimismo, podrán presentarse a los concursos de acceso quienes resultaran habilitados o habilitadas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos. A su vez se entenderá que los habilitados y habilitadas para Catedrático o Catedrática de Escuela Universitaria lo están para Profesor o Profesora Titular de Universidad.

Igualmente, pueden participar el funcionario del Cuerpo correspondiente o de un Cuerpo Docente Universitario de igual o superior categoría, en cuyo caso, es necesario que hayan transcurrido como mínimo dos años desde que haya obtenido una plaza mediante concurso de acceso en otra Universidad, de conformidad con el artículo 9º.4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

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 Anexo III 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 (Administración de Campus – E. Politécnica Superior, 1ª Planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), 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.** La acreditación de las condiciones generales exigidas por la legislación vigente para el acceso a la Función Pública se realizará por aquellos candidatos que hayan obtenido plaza, antes de su nombramiento.

**3.3.** 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.

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

- 3.5. 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. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y en un plazo máximo de quince días hábiles, el Rector dictará Resolución 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 (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 hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y 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. COMISIONES JUZGADORAS**

Las Comisiones juzgadoras estarán formadas por los miembros que figuran el Anexo II de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre y el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre.

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, que deberá resolver en el plazo de diez días desde la recepción de la renuncia.

En el caso de que exista algún motivo de abstención o recusación será de aplicación lo dispuesto en los artículos 28º y 29º 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.

En los casos de abstención, recusación o de cualquier otra causa que impida la actuación de los miembros de la Comisión Titular, éstos serán sustituidos por sus respectivos Suplentes.

En el caso de que también en el miembro suplente concurriera alguno de los supuestos de abstención o recusación lo suplirá el de mayor categoría y antigüedad entre los suplentes. Si agotadas estas posibilidades no fuera posible constituir la Comisión, se procederá al nombramiento de una nueva Comisión.

La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días hábiles 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.

Transcurrido el plazo previsto sin que se haya constituido la Comisión, el Presidente Titular quedará sustituido a todos los efectos por el Presidente Suplente.

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

Las Comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría, por lo que la propuesta de provisión de plaza requiere, al menos, dos votos favorables.

## 6. PRUEBA

El procedimiento que regirá los concursos será público y deberá permitir valorar, en todo caso, el historial académico, docente e investigador del candidato, su proyecto docente e investigador, así como contrastar sus capacidades para la exposición y el debate ante la Comisión en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública.

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.

**Acto de Presentación:** será público. Los concursantes entregarán la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae, por triplicado, en el que el concursante detallará su historial académico, docente e investigador, así como un ejemplar de las publicaciones y los documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.
- b) Para los concursos de acceso a Profesor Titular de Universidad, Proyecto Docente e Investigador, por triplicado, que el concursante se propone desarrollar en el caso de que se le adjudique la plaza a la que concursa.
- c) Para los concursos de acceso a Catedrático de Universidad, Proyecto Investigador por triplicado, que el concursante se propone desarrollar en el caso de que se le adjudique la plaza a la que concursa.

En dicho acto la Comisión procederá a fijar y hacer público los criterios específicos para la valoración del concurso, que deberán referirse, en todo caso, al historial académico, docente e investigador del aspirante, su proyecto docente e investigador, así como permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública. 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.

Asimismo, se determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de los concursantes y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba.

En el mismo acto de Presentación, el Presidente de la Comisión hará público el plazo fijado por aquella para que cualquier concursante pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes con anterioridad al inicio de la prueba.

### **Desarrollo de la prueba**

La prueba de estos concursos será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, en un tiempo máximo de noventa minutos, de los méritos alegados en su currículum vitae y en la defensa de su proyecto docente e investigador. Seguidamente la Comisión debatirá con el concursante sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

Finalizada la prueba, la Comisión deliberará y cada uno de sus miembros emitirá un voto con informe razonado sobre la valoración cuantificada que le merece cada uno de los concursantes, ajustándose a los criterios aprobados por la Comisión. En caso de unanimidad, dichos informes podrán sustituirse por un informe único y razonado de la Comisión.

Los resultados de evaluación de cada candidato, desglosada por cada uno de los aspectos evaluados, serán publicados en el tablón de anuncios del Rectorado.

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

## **7. PROPUESTA DE PROVISIÓN**

La Comisión propondrá al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos y candidatas por orden de preferencia para su nombramiento y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas convocadas a concurso.

En los siete días hábiles siguientes al de finalizar la actuación de la Comisión, el Secretario de la misma entregará en la Secretaría General de la Universidad el expediente administrativo del concurso, que incorpora los documentos recogidos en el punto 1 del artículo 14º del Reglamento UCA/CG19/2008.

Los documentos entregados por los concursantes permanecerán depositados durante un plazo de dos meses desde la fecha de la propuesta de la Comisión, salvo que se interponga algún recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que haya resolución firme. Transcurridos seis meses adicionales sin que el interesado hubiera retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

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

La reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los Concursos de Acceso entre Acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz, que ratificará o no la propuesta reclamada, en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de aquélla. El transcurso del plazo establecido sin resolver se entenderá como rechazo de la reclamación presentada.

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 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera en activo, estarán exentos de justificar los documentos de los apartados b) y c), 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.
  
- 8.4.** La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra Universidad.

## ANEXO I

### 1. PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

1. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN” (DF3820)**. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas. Departamento al que está adscrita: Psicología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en Psicología de la Educación y del Desarrollo en Edad Escolar. Título de Grado en Magisterio en Educación Infantil.
2. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“QUÍMICA FÍSICA” (DF3821)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Química Física. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en la asignatura de Oceanografía Química e Investigación en Reactividad química en Estuarios.
3. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“QUÍMICA FÍSICA” (DF3822)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Química Física. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e Investigación en Química Física: Optimización de la evaluación integrada de la calidad de sistemas acuáticos mediante herramientas sensibles de alerta temprana.
4. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“QUÍMICA FÍSICA” (DF3823)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Química Física. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e Investigación en Química Física: Análisis de la polución de sedimento acuáticos mediante métodos integrados.
5. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“QUÍMICA FÍSICA” (DF3827)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Química Física. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en la asignatura de Oceanografía Química e Investigación en Ciclo del carbono en sistemas marinos.
6. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“RADIOLOGÍA Y MEDICINA FÍSICA” (DF3825)**. Rama de conocimiento: Ciencias de la Salud. Departamento al que está adscrita: Materno Infantil y Radiología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en Radiología y Medicina Física. Líneas preferentes de investigación: Diagnóstico por imagen.
7. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE” (DF3824)**. Rama de conocimiento: Ingeniería y Arquitectura. Departamento al que está adscrita: Tecnologías del Medio Ambiente. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en la asignatura de “Operaciones Unitarias para el tratamiento de Efluentes, Emisiones y Residuos” del Grado Ciencias Ambientales e Investigación propia del área de conocimiento de Tecnologías del Medio Ambiente.

## ANEXO II

### COMISIONES JUZGADORAS

#### 1. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN” (DF3820)

##### COMISIÓN TITULAR

**Presidenta:** Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Paloma Braza Lloret, TU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Rosario Carreras de Alba, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocal:** Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup>. Jesús Fuentes Rebollo, CU, Universidad de Málaga

##### COMISIÓN SUPLENTE

**Presidente:** Prof. Dr. D. Francisco José Ignacio Navarro Guzmán, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Pedro Manuel Ramiro Olivier, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Jesús Jiménez Morago, TU, Universidad de Sevilla

#### 2. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “QUÍMICA FÍSICA” (DF3821)

##### COMISIÓN TITULAR

**Presidente:** Prof. Dr. D. Abelardo Gómez Parra, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Aída Fernández Ríos, Profesora de Investigación del CSIC de Vigo  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Jesús Forja Pajares, CU, Universidad de Cádiz

##### COMISIÓN SUPLENTE

**Presidente:** Prof. Dr. D. Tomás Ángel del Valls Casilla, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof.<sup>a</sup>. Dra. D.<sup>a</sup>. Mercedes Conradi Barrena, TU, Universidad de Sevilla  
**Vocal:** Prof. Dr. D. José Antonio Perales Vargas-Machuca, TU, Universidad de Cádiz

**3. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “QUÍMICA FÍSICA” (DF3822)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D Tomás Ángel del Valls Casilla, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Mercedes Conradi Barrena, TU, Universidad de Sevilla  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Jesús Forja Pajares, CU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Ángel Luque Escalona, CU, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Ana Andrés Payán, TU, Universidad de Cantabria  
**Vocal:** Prof. Dr. D. José Antonio Perales Vargas-Machuca, TU, Universidad de Cádiz

**4. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “QUÍMICA FÍSICA” (DF3823)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D Ángel Luque Escalona, CU, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Inmaculada Vallejo Fernández de la Reguera, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Jesús Forja Pajares, CU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Alejo Carballeira Ocaña, CU, Universidad de Santiago de Compostela  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Ana Andrés Payán, TU, Universidad de Cantabria  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Julián Blasco Moreno, Investigador del CSIC de Cádiz

**5. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “QUÍMICA FÍSICA” (DF3827)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Abelardo Gómez Parra, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Aída Fernández Ríos, Profesora de Investigación del CSIC de Vigo  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Jesús Forja Pajares, CU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Eduardo González Mazo, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Mercedes Conradi Barrena, TU, Universidad de Sevilla  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Tomás Ángel del Valls Casilla, CU, Universidad de Cádiz

**6. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “RADIOLOGÍA Y MEDICINA FÍSICA” (DF3825)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. José Luis Carreras Delgado, CU, Universidad Complutense de Madrid  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Jorge Tejeiro Vidal, CU, Universidad de A Coruña  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Antonio Mateo Navarro, CU, Universidad de Valencia

**COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidenta:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Francesca Pons Pons, CU, Universidad de Barcelona  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Dolores Abós Olivares, TU, Universidad de Zaragoza  
**Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Araceli Hernández Vitoria, TU, Universidad de Zaragoza

**7. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE” (DF3824)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. José M<sup>a</sup>. Quiroga Alonso, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Peña Ormad Melero, TU, Universidad de Zaragoza  
**Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Montserrat Pérez García, TU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. José Luis Ovelleiro Narvi3n, CU, Universidad de Zaragoza  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Juan Antonio L3pez Ram3rez, TU, Universidad de C3diz  
**Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Rosario Solera del R3o, TU, Universidad de C3diz

**ANEXO III**

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. )	
Nº Plaza:			
<b>Minusvalía</b>	<b>En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma</b>		
II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio		Teléfono fijo y/o móvil	
Municipio	Código Postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera			
Denominación del Cuerpo o Plaza	Organismo	Fecha de ingreso	Nº Reg. Personal
Situación	Activo		
	Excedente	Voluntario	Especial
			Otras.....

**III. DATOS ACADÉMICOS**

Títulos	Fecha de obtención

**Docencia Previa**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

**EL/LA ABAJO FIRMANTE D./D.<sup>a</sup>** .....

**S O L I C I T A**

ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de ..... en el área de Conocimiento de .....  
 N° 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.

**D E C L A R A**

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:

**SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna, una plaza de Técnico Especialista de Laboratorio en el Campus de Algeciras.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 12.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir por promoción interna, una plaza de Técnico Especialista de Laboratorio en el Campus de Algeciras:

---

**ASUNTO: CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO EN EL CAMPUS DE ALGECIRAS**

**1.- EXPOSICION DE ANTECEDENTES:**

Existe 1 plaza vacante de personal laboral de Administración y Servicios con la categoría profesional de Técnico Especialista de Laboratorio con destino en el Campus de Algeciras.

Se convoca para su cobertura mediante el sistema de promoción interna, teniendo en cuenta la prelación establecida para los procesos selectivos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de Universidades Públicas de Andalucía.

Dado que pueden efectuarse varios procedimientos en unidad de acto y convocatoria, por economía procedimental, si la plaza no fuera cubierta por el sistema aprobado, se procederá inmediatamente a convocar la misma como proceso selectivo de nuevo ingreso, siempre que no se modifique el contenido esencial de las bases de la convocatoria.

Las bases se han acordado con el Comité de Empresa.

**2.- FUNDAMENTACION:**

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de Universidades Públicas de Andalucía.
- Estatuto de los Trabajadores

**3.- PROPUESTA DE ACUERDO:**

Aprobar las bases de convocatoria de proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio con destino en el Campus de Algeciras, por promoción interna, procediéndose a convocar la misma como proceso selectivo de nuevo ingreso, caso de que no se cubriera por promoción interna.

**4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

Propuesta de bases de convocatoria que se acompaña como Anexo I.

Cádiz, 19 de marzo de 2010

Antonio Vadillo Iglesias  
Gerente

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

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

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

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

#### 3. TITULACION REQUERIDA

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

Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo, o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años

#### **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/Area/Opos\\_Provision\\_Bolsas](http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/Opos_Provision_Bolsas)

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 (E. Politécnica Superior, 1ª Planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), 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 concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. ASESORES: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de 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 956-015039.

## **7. TEMARIO**

El temario correspondiente al puesto convocado figura 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 antes citada, 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/Area/Opos\\_Provision\\_Bolsas](http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/Opos_Provision_Bolsas). 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 antes citada, la relación de calificaciones de los aspirantes.

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

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

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

## **11. NORMA FINAL**

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

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

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

<b>PLAZA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>U. ADMINISTRATIVA/AREA FUNCIONAL</b>
L30322	TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO TIPO D <sup>1</sup>	III	Administración Campus Algeciras/Laboratorios <sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Tipo D: Talleres

<sup>2</sup> El lugar habitual de trabajo será el Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil

### ANEXO III

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2. Antigüedad.**

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:

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

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

#### **3. Formación.**

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

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

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

0,162 puntos por curso.

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

0,269 puntos por curso.

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

0,323 puntos por curso.

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

0,538 puntos por curso.

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

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

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

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

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

### **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 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 en \_\_\_\_\_,

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

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

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

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

## ANEXO V

### TEMARIO

1. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver). Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz: Órganos de Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Conocimientos básicos y aplicación en materia de Seguridad en Laboratorios. Proceso de clasificación y gestión de residuos en laboratorio. Protocolo para la recepción y preparación de muestras llegadas al laboratorio. Procedimientos en la preparación de prácticas docentes.
3. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos de materiales Cerámicos (Absorción-Succión-Eflorescencias-Resistencias Mecánicas de Ladrillos, Tejas y Bovedillas-Permeabilidad de Tejas)
4. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos físicos y mecánicos del yeso. (Tiempos de fraguado-Resistencias Mecánicas)
5. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos físicos y mecánicos del cemento. (Tiempos de fraguado-Resistencias Mecánicas)
6. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos mecánicos del hormigón (Fabricación, curado y ensayo a compresión y flexotracción de probetas de hormigón).
7. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos de áridos (Granulometría-Equivalente de Arena-Desgaste de los Ángeles-Densidades)
8. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos de identificación de suelos (Granulometría-Límites de Atterberg)
9. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos de materiales para viales. (Proctor - CBR).
10. Conocimiento de las normas y procedimiento de ensayos de mecánica de suelos. (Edómetro-Triaxial-Corte directo).

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba Convocatoria General de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Cádiz, curso 2009-2010.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 13.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente Convocatoria General de Becas y Ayudas al Estudio de la Universidad de Cádiz, curso 2009-2010:

---

## CONVOCATORIA GENERAL DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. CURSO 2009/2010.

El artículo 45.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, habilita a las Universidades para que instrumenten una política general de Becas y Ayudas a los estudiantes. En desarrollo de este precepto, el artículo 133.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobado por Decreto 281/2003, de 7 octubre, modificado por el Decreto 2/2005, de 11 de enero, establece que *“anualmente, la Universidad hará pública la convocatoria, el número y los requisitos para la asignación de sus becas y ayudas. Las comisiones encargadas de su asignación, que deberán contar con representación de los estudiantes, serán designadas por el Consejo de Gobierno”*.

Conforme con lo anterior, la Universidad de Cádiz convoca las presentes ayudas para el curso académico 2009-2010 dirigidas a facilitar el estudio de los alumnos de grado, primer y segundo ciclo de la Universidad de Cádiz (UCA) que, con escasos recursos económicos, no son beneficiarios de becas y ayudas al estudio de carácter general, convocadas anualmente por el Ministerio de Educación, por no alcanzar los requisitos académicos exigidos en la convocatoria de becas del mismo.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

### BASES

#### **Primera. Destinatarios.**

Las ayudas que son objeto de la presente convocatoria están destinadas a los alumnos/as de primer y segundo ciclo y estudios de grado de la UCA matriculados en el curso académico 2009/2010, con escasos recursos económicos y que no disfruten de beca o ayuda de cualquier clase de una entidad pública o privada con esta misma finalidad.

#### **Segunda. Clases y cuantías de las ayudas.**

Se convocan las siguientes modalidades de ayudas:

1. Ayudas para alumnos/as que se encuentran en el primer umbral de renta.

1.1. Ayuda para abono de precios públicos por servicios académicos. Esta ayuda en ningún caso podrá sobrepasar el importe abonado por los mismos, ni la cantidad máxima de 621,40 euros.

1.2. Ayuda para gastos de transporte. Procede en aquellos casos en que la distancia entre el Centro docente y la residencia familiar del alumno se encuentre comprendida entre 5 y 50 kilómetros, con un importe máximo de 326,56 euros, sobre la base de un módulo de 6,53 euros por kilómetro. En caso de matricularse de menos créditos de los establecidos en la base cuarta, el importe será proporcional al número de créditos matriculado.

1.3. Ayuda para gastos de residencia. Procede para aquellos alumnos/as que superen la distancia de 50 kilómetros entre el Centro docente y la residencia familiar del alumno/a. Esta ayuda será incompatible con la establecida en el apartado anterior y tendrá un importe máximo de 589,37 euros. En caso de matricularse de menos créditos de los establecidos en la base cuarta, el importe será proporcional al número de créditos matriculado.

2. Ayudas para alumnos/as que se encuentran en el segundo umbral de renta.

Ayuda para abono de precios públicos por servicios académicos. Esta ayuda en ningún caso podrá sobrepasar el importe abonado por los mismos, ni la cantidad máxima de 621,40 euros.

3. Para la concesión de ayudas para alumnos/as que se encuentran en el primer umbral de renta, se aplicará el umbral de renta familiar establecido en la Base Quinta 1.1., de la presente convocatoria.

4. Para la concesión de ayudas para alumnos/as que se encuentren en el segunda umbral de renta, se aplicará el umbral de renta familiar establecido en la Base Quinta 1.2., de la presente convocatoria. No obstante, la concesión de ayudas en este segundo umbral estarán condicionadas a la existencia de crédito, una vez sean atendidas las ayudas correspondientes al primer umbral. La insuficiencia de crédito para atender todas las solicitudes que se encuentren en este segundo umbral, dará lugar a que, por la Comisión encargada del estudio de las solicitudes y selección de posible becarios, pueda proponerse la concesión de las ayudas por orden de menor a mayor renta familiar *per cápita*, hasta un máximo de 50 o bien disponer su reserva para futuras convocatorias.

5. El importe global de la beca no podrá exceder, en ningún caso, la cantidad de 1.210,77 euros por beneficiario/a.

6. El número de ayudas propuestas por la Comisión encargada del estudio de las solicitudes estará limitado en todo caso, por las consignaciones presupuestarias y por la cuantía de los importes de las ayudas adjudicadas.

### **Tercera. Requisitos generales.**

Para obtener alguna de las ayudas de la presente convocatoria, será preciso cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o de terceros países cuando se tenga residencia en España en el momento de solicitar la ayuda.
- b) Estar matriculado en un centro de la UCA, propio o adscrito, siempre que la Universidad recaude los precios públicos por servicios académicos.
- c) Cumplir los requisitos de orden académico y económico fijados en esta convocatoria.
- d) No estar en posesión de título académico que habilite para actividades profesionales, a menos que dicho título suponga un nivel o grado inferior al de los estudios que se pretendan realizar.
- e) No disfrutar de beca o ayuda de cualquier clase de una entidad pública o privada con esta misma finalidad.

### **Cuarta. Requisitos de carácter académico.**

1. Para poder disfrutar de las ayudas previstas en la presente convocatoria, deberán los solicitantes/as cumplir los requisitos de carácter académico que se indican a continuación.

1.1. La cuantificación del aprovechamiento académico del solicitante en el curso 2008/2009, o en su caso, el último realizado deberá ser como mínimo:

Titulaciones no técnicas.	Mínimo matriculado: 40 créditos
	Mínimo superado: 60% créditos matriculados
Titulaciones técnicas.	Mínimo matriculado: 40 créditos
	Mínimo superado: 45% créditos matriculados

En el caso de los alumnos que hayan optado por la matrícula parcial (según lo establecido en el Reglamento por el que se regula la admisión y matriculación en la Universidad de Cádiz), en los estudios de Grado deberá superar:

- Titulaciones no técnicas: 80% créditos matriculados
- Titulaciones técnicas: 60% créditos matriculados

1.2. A partir de los mínimos señalados, los/as alumnos/as que se hayan matriculado de más asignaturas o créditos, cumplirán los requisitos al alcanzar la misma proporción arriba indicada respecto al número de asignaturas o créditos matriculados y superados.

1.3. Para el curso académico 2009/2010, el solicitante deberá haberse matriculado como mínimo:

Titulaciones no técnicas.	Mínimo matriculado: 40 créditos
Titulaciones técnicas.	Mínimo matriculado: 40 créditos

En el caso de los alumnos que cursen estudios de grado y hayan optado por la matrícula parcial, deberán ajustarse a lo establecido en el Reglamento por el que se regula la admisión y matriculación en la Universidad de Cádiz.

#### **Quinta. Requisitos de carácter económico.**

1. Se establecen a estos efectos dos umbrales de renta a determinar conforme a lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio por la que se convocan becas de carácter general y de movilidad para el curso académico 2009-2010, para estudiantes de enseñanzas universitarias.

1.1. Los umbrales de renta familiar no superables para obtener los componentes de ayuda que se convocan para alumnos/as que se encuentran en el primer umbral, serán los siguientes:

Familias de un miembro:	3.767 euros
Familias de dos miembros:	7.094 euros
Familias de tres miembros:	10.337 euros
Familias de cuatro miembros:	13.557 euros
Familias de cinco miembros:	16.770 euros
Familias de seis miembros:	19.912 euros
Familias de siete miembros:	22.983 euros
Familias de ocho miembros:	25.984 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 3001 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

1.2. Los umbrales de renta familiar no superables para obtener los componentes de ayuda que se convocan para alumnos/as que se encuentran en el segundo umbral, serán los siguientes

Familias de un miembro:	9.616 euros
Familias de dos miembros:	16.377 euros
Familias de tres miembros:	22.180 euros
Familias de cuatro miembro	26.755 euros
Familias de cinco miembros:	30.616 euros
Familias de seis miembros:	34.057 euros
Familias de siete miembros:	37.390 euros
Familias de ocho miembros:	40.687 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 3.285 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

#### **Sexta. Reglas de procedimiento.**

1. Los impresos de solicitud se entregarán en la Secretaría del Centro en el que se encuentren matriculados. **No se procederá al traslado automático de las solicitudes de beca presentadas para la convocatoria del Ministerio de Educación a la convocatoria de becas y ayudas de la UCA**, por lo que en todo caso, el alumno deberá presentar impreso de solicitud.

El impreso de solicitud se podrá descargar de la siguiente página web: <http://www.uca.es/es/estudios-y-acceso/becas-y-ayudas>, para cumplimentarlo directamente en el PC. Una vez hecho esto, se deberá imprimir y firmar por todos los miembros computables de la unidad familiar.

2. Junto con el modelo de solicitud, todos los/as solicitantes/as deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) así como el de todos los miembros computables de la familia mayores de 14 años. Los/as solicitantes/as de la Unión Europea y los/as extranjeros/as no comunitarios presentarán fotocopia del Número de Identificación de Extranjeros (NIE) y el documento identificativo de los demás miembros computables de su unidad familiar.

b) Cuando haya ascendientes de los padres que formen parte de la unidad familiar, deberán justificar su residencia en el mismo domicilio y aportar fotocopia de la pensión o ingresos del año 2008.

c) Fotocopia completa de la declaración o declaraciones de la renta referidas al año 2008, en cualquiera de sus modalidades.

d) Los/as solicitantes/as y familiares que formen parte de la unidad familiar, que no hayan presentado

declaración de la renta, deberán presentar certificación de imputaciones emitida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de cada uno de ellos, referida al año 2008.

e) En el supuesto de que algún miembro computable de la familia perciba ingresos de cualquier naturaleza y rendimientos exentos de la declaración de la renta en el año 2008, deberán ser acreditados mediante certificación emitida por el organismo pagador.

f) Fotocopia de los recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos (excluida la vivienda habitual) y Rústicos del año 2008.

g) Documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el Código Cuenta Cliente comprensivo de los códigos que identifican el Banco, la Oficina, el dígito de control, y el número de cuenta (20 dígitos en total), de la que deberá ser en todo caso titular o cotitular el solicitante de beca y la cuenta pertenecer a un banco con sede en España.

h) Fotocopia del resguardo de abono de precios por servicios académicos correspondiente al curso 2009/2010, si está matriculado en un centro adscrito.

i) En el caso en que el solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler de su domicilio (en ambos casos referido al año 2008). En caso contrario se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta y patrimonio familiar a efectos de esta ayuda, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 12 de la Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio. Se entenderá como medios económicos propios suficientes una renta libre de 2.500€, una vez deducidos los gastos de alquiler o compra de la vivienda considerada domicilio familiar.

j) Documentación acreditativa de las situaciones que dan derecho a deducciones:

- Documentación acreditativa de la condición de beneficiario de familia numerosa en los términos señalados en la normativa vigente. Esta documentación debe estar en vigor a fecha de presentación de solicitudes o, en su defecto, a 31 de diciembre de 2008.

- Certificado de cada hermano/a, hijo/a o el/la propio/a solicitante/a que esté afectado de minusvalía, legalmente calificada, de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

- Resguardo de matrícula de cada hermano/a, menor de 25 años, que curse estudios universitarios en el curso 2009-2010 y resida fuera del domicilio familiar, debiendo justificarlo documentalmente.

- Orfandad absoluta.

k) Cualquier documentación acreditativa de las circunstancias personales de carácter especial (contrato de alquiler, de residencia, certificado de empadronamiento, etc.).

4. El órgano de selección de becarios podrá considerar la situación económica familiar a fecha de 2010 en los siguientes casos:

a) En caso de fallecimiento del sustentador principal de la familia, o por jubilación forzosa del mismo que no se produzca por cumplir la edad reglamentaria.

b) En caso de estudiantes cuya situación económica familiar se viera gravemente afectada por causa justificada.

5. La presentación del modelo de solicitud firmado por el solicitante/a implica que, con dicha firma, declaran bajo su responsabilidad lo siguiente:

a) Que acepta las presentes bases de la convocatoria para la que solicitan ayudas.

b) Que todos los datos incorporados a su solicitud se ajustan a la realidad.

c) Que queda enterado de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.

d) Que tiene conocimiento de la incompatibilidad de esta ayuda y que, en caso de obtener otra beca o ayuda procedente de cualquier administración o entidad pública o privada con esta misma finalidad, deberá comunicarlo en la Unidad de Becas de la UCA.

6. El plazo de solicitud de las ayudas será el comprendido entre los días **3 al 14 de mayo del año 2010**.

7. En ningún caso, la presentación de solicitud de estas ayudas conlleva la exención de precios por servicios académicos, ni su aplazamiento.

8. Para el estudio de las solicitudes presentadas, actuará como comisión encargada de su asignación, los representantes de la Universidad en el órgano de selección de becarios determinado en la Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio.

Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

9. Las relaciones de solicitantes que deban aportar algún documento o subsanar defectos de forma, se harán públicas en la página web <http://www.uca.es/es/estudios-y-acceso/becas-y-ayudas> otorgándose un plazo de 10 días hábiles, desde su publicación, para subsanar tales defectos de forma y/o aportar documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La entrega de documentación se hará en el Área de Alumnos-Becas o a través de 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.

10. En la tramitación de los expedientes, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los/as interesados/as podrán dirigirse al Área de Atención al Alumno-Becas de la UCA. El expediente se identificará por el DNI/NIE del/la solicitante/a. Asimismo, se podrá consultar a través del correo electrónico [becas@uca.es](mailto:becas@uca.es), siempre que dicha consulta se haga desde el correo institucional de la UCA ([@alum.uca.es](mailto:@alum.uca.es)) o desde el que indique en su solicitud de beca.

11. Una vez examinado el cumplimiento de las circunstancias personales y los límites máximos de umbrales de renta familiar para tener derecho a las ayudas de conformidad con lo establecido en la Base Quinta.1, se examinará por la Comisión la concurrencia de los requisitos académicos previstos en la presente convocatoria, formulando, en consecuencia, la oportuna propuesta de concesión o denegación de la ayuda, así como su pronunciamiento sobre la previsión establecida en la Base Segunda.4.

12. La propuesta de resolución de la Comisión será publicada en los tablones de anuncios de los Centros y de la Unidad de Becas de la UCA, con relación de las becas concedidas e importes correspondientes y becas no concedidas, para que los interesados en el plazo de 10 días puedan presentar alegaciones ante dicha Comisión.

También será objeto de publicidad en la página Web:

<http://www.uca.es/es/estudios-y-acceso/becas-y-ayudas>.

13. Transcurrido el plazo mencionado, con alegaciones o sin ellas, la Comisión propondrá al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector la lista definitiva de alumnos con ayudas concedidas y denegadas.

La resolución se hará pública en los tablones de anuncios de los Centros y de la Unidad de Becas de la UCA.

También será objeto de publicidad en la página Web:

<http://www.uca.es/es/estudios-y-acceso/becas-y-ayudas>.

14. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta resolución agota la vía administrativa y será impugnabile en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 a) en relación con el artículo 8.2 a) de la Ley 29/1998 citada. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición por transcurso de un mes desde su interposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

### **Séptima. Verificación y control.**

1. Los beneficiarios/as de las ayudas objeto de la presente convocatoria, quedan obligados/as a:

a) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase y presentación a exámenes. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la ayuda para dicha finalidad los/as becarios/as que hayan incurrido en anulación de matrícula o no hayan concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos o asignaturas matriculadas, en convocatoria ordinaria ni extraordinaria.

b) Acreditar ante la UCA el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan las presentes Bases.

c) Comunicar a la entidad concedente a la obtención de ayudas o becas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado nacional o internacional.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

2. Tanto en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas, como el descubrimiento de que el solicitante ocultó o falseó datos, se procederá a denegar la beca o a modificar la resolución de su concesión

con obligación de devolución del importe indebidamente percibido. Todo ello con independencia de las acciones legales que puedan corresponder por dicha ocultación o falseamiento.

**Octava. Régimen de aplicación supletoria.**

Para todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo preceptuado en la Orden EDU/1901/2009, de 9 de julio, por la que se convocan becas de carácter general y de movilidad para el curso académico 2009-2010, para estudiantes de enseñanzas universitarias.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba corrección de errores del Calendario Académico Oficial de la Universidad de Cádiz del curso 2010-2011.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 14.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento corrección de errores del Calendario Académico Oficial de la Universidad de Cádiz del curso 2010-2011, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2010 y publicado en el BOUCA núm. 102, de 19 de febrero de 2010, en los siguientes términos:

**JUSTIFICACIÓN:** Se ha advertido error en el apartado II. FESTIVIDADES, Apartado b) Festividades de los centros de la Universidad de Cádiz, en concreto la festividad correspondiente a la E.U. Enfermería y Fisioterapia y E.U. Enfermería. Así donde dice “Día festiv. 8 marzo y Cambio al Día 7 de marzo”, debe decir “Día festiv. 8 marzo y Cambio al Día 4 de marzo”, dado que el 7 de marzo es festividad local en Cádiz.

Asímismo, en el Anexo I del Calendario Académico, se señala la festividad indicada arriba, cambio del 7 de marzo al 4 de marzo, y se corrige marcando el día 15 de abril como Festividad de la Facultad de Ciencias Náuticas, pues por error se marcó el día 11 de abril, que sí figura correctamente señalada en la tabla de festividades.

---

## CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL DEL CURSO 2010-2011

### I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### a) Días hábiles e inhábiles a efectos académicos<sup>1</sup>.

El **curso académico 2010-2011** comprenderá **238 días hábiles a efectos académicos**, en los que se incluyen las fechas de exámenes de las convocatorias oficiales de febrero, junio y septiembre, y de los que se descontarán los días de fiesta local de la sede de los respectivos Campus, así como la semana de feria o carnaval que corresponda a cada uno de ellos.

A tales efectos, se considerará como inhábil a efectos académicos la semana de carnaval de Cádiz para el Campus de Cádiz y para el Campus de Puerto Real y la semana de feria local para los Campus de la Bahía de Algeciras y de Jerez. Por expresa petición de la Escuela o Facultad correspondiente del Campus de Puerto Real, dirigida al Rector, podrá optar por la semana de feria de Puerto Real en lugar de la semana de carnaval de Cádiz.

Los **periodos vacacionales** a los meros efectos académicos son los siguientes:

- *Navidad: del 23 de diciembre de 2010 al 7 de enero de 2011, ambos inclusive.*
- *Semana Santa: del 18 al 24 de abril de 2011, ambos inclusive.*
- *El mes de agosto<sup>2</sup>.*

Las vacaciones del P.D.I. y P.A.S. se registrarán por el calendario laboral y la legislación vigente.

#### b) Inicio y finalización del curso y de cada semestre.

El curso y, por tanto, el primer semestre comenzarán el **día 21 de septiembre de 2010**. El primer semestre concluirá **el día 13 de febrero de 2011**, si bien el periodo de docencia de las enseñanzas oficiales (excluidos los másteres oficiales en su caso) finalizará el **día 19 de enero de 2011**. No obstante, previa autorización del Rector, los/las Decanos/as y Directores/as de Escuela que justifiquen la imposibilidad de comenzar en la fecha indicada podrán iniciarlo no más tarde del 1.º de octubre de 2010.

El número de días hábiles lectivos del primer semestre será de 84 días, al que ha de sumarse los días de exámenes que tendrán, igualmente, la consideración de días hábiles. En el número de días hábiles del primer semestre se encuentra incluida la festividad local y del centro correspondiente, que será no hábil conforme a lo fijado en el calendario académico por centros y campus.

---

<sup>1</sup> El cómputo de los plazos a efectos administrativos se registrará por lo dispuesto en la legislación vigente.

<sup>2</sup> El cómputo de los plazos a efectos administrativos se registrará por lo dispuesto en la legislación vigente.

El **segundo semestre** comenzará el **día 14 de febrero de 2011** y finalizará el **día 20 de septiembre de 2011** si bien el periodo de enseñanza oficial (a excepción de la docencia de másteres oficiales) finalizará el día **3 de junio 2011** para dar paso al periodo de exámenes o de evaluación de la convocatoria de junio.

El número de días hábiles lectivos será de 86 días al que ha de sumarse los días de exámenes que tendrán, asimismo, la consideración de días hábiles. En el número de días hábiles del segundo semestre se encuentra incluida la festividad local y la festividad del centro correspondiente, que serán días no hábiles académicos conforme a lo fijado en el calendario por centros y por campus, y la semana de feria o carnavales correspondiente del campus, que será considerada como laborable pero no lectiva.

### c) **Periodos de exámenes o periodos de evaluación.**

En el periodo de exámenes o de evaluación de la **convocatoria de diciembre** no se suspenderá la docencia. En el periodo de exámenes o de evaluación de la **convocatoria de febrero** se suspenderá el periodo lectivo de las enseñanzas oficiales, excluidos los másteres oficiales. En el periodo de exámenes o de evaluación de la **convocatoria de junio** se suspenderá el periodo lectivo de las enseñanzas oficiales, excluidos los másteres oficiales. Y en el periodo de exámenes o de evaluación de la **convocatoria de septiembre** no se impartirá docencia.

El periodo de exámenes o de evaluación será el siguiente en atención a las convocatorias oficiales:

- **Convocatoria extraordinaria de diciembre:** se presentarán las solicitudes de la convocatoria de diciembre **del 2 al 16 de noviembre de 2010**, y el periodo de exámenes o de evaluación de la convocatoria de diciembre estará comprendido entre **el 1 y el día 17 de diciembre de 2010**, en el que estarán incluidos los llamamientos especiales.
- **Convocatoria de febrero:** el periodo de exámenes o de evaluación comenzará el **20 de enero de 2011** y se prolongará hasta el **día 11 de febrero de 2011**, en el que estarán incluidos los llamamientos especiales. Este periodo correspondiente a la convocatoria de febrero podrá modificarse en el caso de la Facultad de Ciencias de la Educación a fin de facilitar la realización del preceptivo periodo de prácticas en las titulaciones correspondientes, lo que comunicará al Vicerrector competente a los efectos oportunos.
- **Convocatoria de junio:** el periodo de exámenes o de evaluación comenzará el **día 4 de junio de 2011** y finalizará el **día 7 de julio de 2011**, en el que quedarán incluidos los llamamientos especiales.
- **Convocatoria de septiembre:** el periodo de exámenes o de evaluación comenzará el **día 1.º de septiembre de 2011** y finalizará el **día 17 de septiembre de 2011**, en el que quedarán incluidos los llamamientos especiales.

	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Curso académico	21 septiembre 2010	20 septiembre 2011
Primer semestre	21 septiembre 2010	13 febrero 2011
Segundo semestre	14 febrero 2011	20 septiembre 2011
Periodo de evaluación (extraordinario), diciembre	1.º diciembre 2010	17 diciembre 2010
Periodo de evaluación, febrero	20 enero 2011	11 febrero 2011
Periodo de evaluación, junio	4 junio 2011	7 julio 2011
Periodo de evaluación, septiembre	1.º septiembre 2011	17 septiembre 2011

## II. FESTIVIDADES.

### a) Festividades de la Universidad de Cádiz.

Será considerado como festivo en la Universidad de Cádiz el **día de celebración del Solemne Acto de Apertura** del Curso Académico 2010-2011, que se determinará por resolución del Rector y tendrá la consideración de inhábil en la Universidad de Cádiz. Será comunicado a la comunidad universitaria con antelación suficiente y con la máxima difusión.

Asimismo, será considerado como día festivo de la comunidad universitaria gaditana el día de la festividad de **Santo Tomás de Aquino**, el **día 28 de enero de 2011**, en el no se fijarán exámenes de la convocatoria de febrero. Este día se procederá a la Solemne Investidura de Nuevos Doctores de la Universidad de Cádiz. En el caso de que la fecha definitiva sea distinta, el Rector la concretará y comunicará con la debida antelación, en cuyo caso los exámenes ya fijados en la nueva fecha en que se celebre finalmente la festividad de Santo Tomás pasarían al día 28 de enero 2011, fecha inicialmente prevista para su celebración.

### b) Festividades de los centros de la Universidad de Cádiz\*.

Será considerado como festivo para cada Escuela o Facultad el día de la festividad de su Patrono. El Rector autorizará los cambios, debidamente justificados, que soliciten las Escuelas y Facultades.

Se indican los días de las festividades universidades que se modifican en el calendario académico:

CENTRO Y FESTIVIDAD	DÍA FESTIV.	CAMBIO DÍA
Facultad de Medicina "San Lucas"	18 octubre	-
Facultad de Ciencias "San Alberto Magno"	15 noviembre	-
Facultad de Filosofía y Letras "San Isidoro de Sevilla"	26 abril	25 abril
Facultad de Derecho "San Raimundo de Peñafort"	7 enero	29 octubre
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales "San Alberto Magno"	15 noviembre	-
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales "San Vicente Ferrer"	5 abril	4 abril
Facultad de Ciencias Náuticas "San Telmo"	14 de abril	15 abril
Facultad de Ciencias de la Educación "San José de Calasanz"	27 noviembre	26 noviembre
Escuela Superior de Ingeniería "San José"	19 marzo	18 marzo
Escuela Politécnica Superior "San José" - (Ing. T. Industrial)	19 marzo	13 mayo
Escuela Politécnica Superior "Sto. Domingo de la Calzada" - (Ing. T. Obras Púb.)	12 mayo	13 mayo
Facultad de Ciencias del Trabajo "San José Obrero"	1 mayo	29 abril
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación "San Vicente Ferrer"	5 abril	29 octubre
E.U. Ingeniería Técnica Naval "San José"	19 marzo	18 marzo
E.U. Enfermería y Fisioterapia "San Juan de Dios"	8 marzo	4 marzo
E.U. Enfermería "San Juan de Dios"	8 marzo	4 marzo

### c) Festividades de las localidades sede de los Campus de la Universidad de Cádiz\*.

CAMPUS	Día de festividad local	Semana de fiesta local
Campus de la Bahía de Algeciras	16 julio 2011 27 junio 2011	Semana de Feria de Algeciras
Campus de Cádiz	7 octubre 2010 7 marzo 2011	Semana de Carnavales de Cádiz
Campus de Jerez	24 septiembre 2010 9 octubre 2010	Semana de Feria de Jerez
Campus de Puerto Real	11 febrero 2011 6 junio 2011 (lunes de feria)	Semana de Carnavales de Cádiz

\* A las Sedes será de aplicación las festividades del Campus en que se ubique y de la festividad de los centros del Campus cuando sea común (Campus de Jerez).

### III. CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL DEL CURSO 2010-2011.

Se incorpora como Anexo I.

## Anexo I

Septiembre 2010						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Octubre 2010						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Noviembre 2010						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Diciembre 2010						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Enero 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Febrero 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Marzo 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Abril 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Mayo 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Junio 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Julio 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agosto 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Septiembre 2011						
Lu	Ma	M	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	26
27	28	29	30			

<b>Festividad Universitaria (Centros)</b>	<b>Laboral, no lectivo</b>	<b>Inhábil a efectos académicos</b>	<b>No laboral</b>	<b>Festividad laboral</b>
---	----------------------------	-------------------------------------	-------------------	---------------------------

<b>Fiesta local</b>	<b>Exámenes, convoc. oficial (febrero, junio, septiembre)</b>	<b>Exámenes y fiesta local</b>	<b>Festividad de la Universidad de Cádiz</b>	<b>Día de inicio del curso</b>
---------------------	---	--------------------------------	--	--------------------------------

<b>Día 11 de octubre</b>	<b>Laboral no lectivo en los cuatro campus</b>
<b>Día 7 de diciembre</b>	<b>Laboral no lectivo en los cuatro campus</b>

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba la modificación de la Normativa reguladora del “Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz”.**

A propuesta del Consejo de Dirección, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 15.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la modificación de la Normativa reguladora del “Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz”, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006, publicada en el BOUCA núm. 49, de 6 de octubre de 2006, en los términos en que se incorpora en la versión íntegra de dicha Normativa:

---

## NORMATIVA REGULADORA DEL “BUZÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ”

(Aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2006; BOUCA núm. 49 de 6 de octubre. Modificada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010; BOUCA núm. 106)

La presente normativa regula el denominado “Buzón de Atención al Usuario de la UCA”, que nace como consecuencia del despliegue del Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz.<sup>1</sup>

El objetivo principal del “Buzón de Atención al Usuario de la UCA” es la mejora de todos los servicios prestados por la Universidad de Cádiz (docencia, investigación y gestión), estimulando la comunicación entre los usuarios y los responsables de las Unidades y Servicios, mediante un sistema ágil, de fácil manejo y con un alto nivel de discreción que además permitirá conocer la percepción que de la UCA tienen sus usuarios, aparte de propiciar el objetivo de reducir el tiempo de respuesta a las comunicaciones planteadas.

El “Buzón de Atención al Usuario de la UCA” se regirá por esta normativa, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía, y tendrá un funcionamiento paralelo al de las tradicionales hojas de quejas y reclamaciones, sin que ello suponga la sustitución de las mismas.

La comunicación se establece a partir de un portal virtual en el cual se concentrarán, en una sola entrada, los diversos buzones de consultas<sup>2</sup>, quejas, reclamaciones, sugerencias, felicitaciones<sup>3</sup> y comunicación de incidencias docentes de todos los Servicios y Unidades de la UCA. Esta entrada sustituirá a todos los buzones que con objetivos similares existen en las diferentes Unidades o Servicios, con el objetivo de que el usuario tenga una única entrada, perfectamente localizada, para exponer lo que estime conveniente, excepto el instalado en la página Web del Defensor Universitario para la presentación de quejas, reclamaciones o consultas.

El Buzón permitirá a los órganos de gobierno y las direcciones de los Servicios, Centros y Unidades de la UCA identificar las prioridades y las oportunidades de mejora, aportando una fuente inestimable de información sobre la percepción que al respecto posee el usuario.

La implantación del “Buzón de Atención al usuario de la UCA” se realiza con respeto al ámbito competencial de la institución del Defensor Universitario, ya que las reclamaciones, quejas y consultas que los miembros de la Comunidad universitaria deseen presentar ante el Defensor Universitario deberán remitirlas directamente a dicha institución, que las resolverá conforme al procedimiento previsto en la normativa que le sea aplicable. Según el artículo 197 EEUCA, corresponde al Defensor Universitario velar *por el respeto a los derechos y libertades de los miembros y grupos de la comunidad universitaria, ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios.*

---

<sup>1</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir: “Dicho Plan, dentro de la perspectiva de “*Procesos Internos*”, incluye el objetivo de “*prestar los mejores servicios a la Comunidad Universitaria y a Usuarios Externos*”. La estrategia 5.1 de este objetivo, referida a “*mejorar los procesos actuales de prestación de servicios*”, recoge como línea de actuación 5.1.5 la de “*crear un buzón único y virtual de quejas y peticiones de nuevos servicios y recursos*”.

<sup>2</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir en este párrafo el término “consultas”.

<sup>3</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir en este párrafo el término “felicitaciones”.

## **Artículo 1. Descripción, objetivos y marco legal**

1.1. El Buzón de Atención al Usuario de la UCA constituye una ventanilla única en materia de consultas, quejas y reclamaciones para canalizar la comunicación entre las personas, ya sean miembros de la comunidad universitaria o externos, y los responsables de cada una de las Unidades y Servicios, tanto docentes como de dirección y administración de la Universidad de Cádiz<sup>4</sup>.

1.2 Se atenderán, como regla general, las comunicaciones que se tramiten a través del Buzón de Atención al Usuario y conforme al procedimiento previsto en este Reglamento, sin que ello obste a que puedan plantearse conforme a lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía.

1.3 Para atender las quejas y reclamaciones de los usuarios que no utilicen el sistema del Buzón de Atención al Usuario, la Unidad de Evaluación y Calidad elaborará un modelo normalizado que una vez cumplimentado por el usuario será escaneado por la unidad donde se presente y se archivará en el sistema<sup>5</sup>.

## **Artículo 2. Ámbito y competencias**

2.1. A través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA podrán canalizarse las siguientes comunicaciones, emitidas por los usuarios y dirigidas a los responsables de la correspondiente Unidad o Servicio<sup>6</sup>:

- Consultas
- Quejas y reclamaciones, sin perjuicio de que las mismas puedan ser tramitadas conforme a lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía.
- Sugerencias.
- Felicitaciones.
- Comunicación de incidencias docentes.

2.2. Las reclamaciones, quejas y consultas presentadas en el Buzón de Atención al Usuario, pero que vayan dirigidas al Defensor Universitario, se remitirán al Registro de la Oficina del mismo para que, si procede, sea tramitada conforme al procedimiento previsto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Cádiz.

2.3. La Unidad de Evaluación y Calidad velará para que las diferentes Unidades y Servicios respondan, en tiempo<sup>7</sup>, y, en caso de no producirse esta contestación, procederá de oficio a su remisión al correspondiente superior jerárquico, sin perjuicio de las funciones atribuidas al respecto al Defensor Universitario.

2.4. En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Cádiz, y de acuerdo con

---

<sup>4</sup> Este apartado fue modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010.

<sup>5</sup> Este apartado fue añadido por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010.

<sup>6</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, en este apartado se añadieron las “Consultas” y “Felicitaciones”.

<sup>7</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir “y forma” en este apartado.

lo establecido en el mismo, la Oficina del Defensor tendrá acceso directo a la aplicación de gestión de consultas, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones<sup>8</sup>.

### **Artículo 3. Coordinación del Buzón**

3.1.- La coordinación del Buzón será responsabilidad de la Unidad de Evaluación y Calidad. Ésta nombrará un administrador que mantenga la coordinación con el responsable técnico indicado en el párrafo siguiente y con los distintos Servicios y Unidades de la Universidad de Cádiz y, en especial, con la Oficina del Defensor Universitario.

3.2.- En los aspectos técnicos, el Buzón será responsabilidad del Vicerrectorado competente en materia de Tecnologías de la Información. Para facilitar la necesaria coordinación, el Vicerrector competente nombrará un responsable técnico del Área de Informática encargado del mantenimiento del Buzón en estado operativo<sup>9</sup>.

3.3.- La Unidad de Evaluación y Calidad así como el Área de Informática serán responsables exclusivamente de la gestión y mantenimiento operativo del Buzón, y no de los contenidos de la comunicación que se establezca a través del mismo, cuya responsabilidad corresponderá a las unidades o servicios a los que se dirija dicha comunicación.

### **Artículo 4. Plazos de respuesta al usuario**

4.1.- Cualquiera que sea el motivo de la comunicación recibida a través del Buzón de Atención al Usuario<sup>10</sup>, la Universidad de Cádiz garantizará una contestación al interesado en un plazo de tiempo máximo de 15 días hábiles, sin perjuicio de la obligación de resolver en cualquier caso.

4.2.- El portal tendrá en sitio visible y actualizado regularmente el tiempo medio de respuesta en cada uno de las entradas habilitadas. De igual forma mantendrá una estadística básica sobre el grado de utilización y respuesta global del portal y de cada una de las Unidades y Servicios de la UCA incluidos en el portal.

### **Artículo 5. Quejas y Reclamaciones**

5.1.- Este sistema se establece sin perjuicio de los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para solicitudes y recursos.

5.2.- Podrá ser objeto de queja o reclamación cualquier demanda de servicio no atendida o atendida sin llegar a cubrir las expectativas del usuario.

5.3.- Este sistema de quejas y reclamaciones podrá ser utilizado por los usuarios de los servicios de la UCA, a través de los medios telemáticos que la Universidad ponga a su disposición, y siempre que cumplan con los requisitos establecidos al efecto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

---

<sup>8</sup> Este apartado fue modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, añadiendo “consultas” y “felicitaciones”.

<sup>9</sup> Este apartado fue modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010.

<sup>10</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se suprimió la expresión “a excepción de las sugerencias que se estará a lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento”.

5.4.- El usuario que presente la queja o reclamación deberá identificarse ante el sistema con carácter previo a la realización de la queja o reclamación siguiendo las indicaciones del portal.

5.5.- La reclamación o queja será remitida por el sistema a la Unidad o Servicio de destino, de manera automática y bajo la supervisión de la Unidad de Evaluación y Calidad. Si un usuario presenta la misma queja o reclamación a distintas unidades o servicios se considerará como una sola queja o reclamación, y será remitida por el administrador del sistema a la unidad competente en la materia<sup>11</sup>.

5.6.- Las reclamaciones y quejas, una vez contestadas por la Unidad o Servicio correspondiente, deberán ser validadas por los usuarios, que en el caso de no estar conformes con las explicaciones recibidas podrán solicitar bien la remisión de las mismas al responsable inmediato superior a la Unidad o Servicio a la que se haya dirigido la queja o reclamación o bien su remisión a la Oficina del Defensor Universitario como instancias últimas de este sistema<sup>12</sup>.

5.7.- Una vez resuelta la reclamación o queja, el expediente se conservará en la Unidad de Evaluación y Calidad.<sup>13</sup>

5.8.- El Defensor Universitario velará para que se resuelvan, en tiempo y forma, las quejas o reclamaciones que pudieran afectar a la propia Unidad de Evaluación y Calidad, que habrán de ser puestas en su conocimiento.

## **Artículo 6. Comunicación de incidencias docentes.**

6.1.- Podrá ser objeto de comunicación de incidencias docentes, entre otras<sup>14</sup>, cualquier alteración de la programación académica prevista antes del comienzo del curso que no venga acompañada de una causa de fuerza mayor, debidamente justificada, comunicada con antelación y que no redunde en perjuicios para el proceso de enseñanza-aprendizaje. En todo caso se considerarán incidencias docentes:

a) Inasistencia o retrasos<sup>15</sup> del profesor, o bajo nivel de asistencia del alumnado, a las actividades docentes presenciales<sup>16</sup>.

b) Incidencias relacionadas con la programación docente.

c) Incidencias relacionadas con el desarrollo de la actividad docente

---

<sup>11</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir a este apartado: *Si un usuario presenta la misma queja o reclamación a distintas unidades o servicios se considerará como una sola queja o reclamación, y será remitida por el administrador del sistema a la unidad competente en la materia.*

<sup>12</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir a este apartado: “como instancias últimas de este sistema”.

<sup>13</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó eliminar el apartado 5.7 que decía: Anualmente la Unidad de Evaluación y Calidad remitirá al Rector un informe sobre las quejas y reclamaciones recibidas durante el año. Asimismo, el apartado siguiente pasa a ser el 5.7, y se elimina en él lo siguiente: A tal efecto, la Unidad o Servicio correspondiente le remitirán toda la documentación de las actuaciones realizadas de cara a resolver la reclamación planteada, junto con la reclamación o queja y la respuesta a la misma. Y por último el apartado 5.9 pasa a ser el 5.8.

<sup>14</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir en este apartado “entre otras”.

<sup>15</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir en este apartado “o retrasos”.

<sup>16</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir los apartados b), c), d), e), f), g) y h); y se añadió unos nuevos apartados b) y c).

Se excluyen expresamente los procedimientos regulados en el Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz<sup>17</sup>.

6.2.- Las comunicaciones de incidencias docentes deberán presentarse a través del Buzón de atención al Usuario de la UCA.

6.3.- Para poder cursar una comunicación de incidencias docentes a través del Buzón de atención al Usuario de la UCA, el usuario deberá identificarse previamente ante el sistema siguiendo las indicaciones del portal.

6.4.- La comunicación de incidencias docentes será remitida al Decano o Director del Centro por el sistema, de manera automática y bajo la supervisión de la Unidad de Evaluación y Calidad, eliminando los datos personales de identificación del reclamante que sólo serán visualizados en dicha Unidad. Los datos de identificación podrán ser<sup>18</sup> enviados por el Defensor Universitario<sup>19</sup>, previa solicitud del responsable de la respuesta, solamente en aquellos casos en que sean totalmente necesarios para realizar la contestación al usuario, si media autorización expresa del reclamante.

6.5.- El Decano o Director de Centro tendrá las siguientes obligaciones respecto de las comunicaciones de incidencias docentes presentadas:

- a) Velar por que en todo el proceso se mantenga el carácter confidencial del parte docente de la comunicación de incidencias docentes.
- b) Aplicar su mejor criterio para analizar e informarse de las causas del problema, y propiciar que se alcance la mejor solución.
- c) Si el afectado por la comunicación de incidencias docentes es un/a profesor/a, darle audiencia previa comunicación del contenido de la incidencia.
- d) En el caso de un Departamento pueda verse afectado, comunicarle la incidencia y requerirle para colaborar en la búsqueda de soluciones a los posibles problemas.
- e) Comunicar la incidencia a la Comisión Académica del Centro, informándola de las medidas adoptadas, y en caso de que no se haya resuelto evacuar con ella consultas sobre el mejor modo de buscar las soluciones que demande la incidencia.
- f) Dar respuesta de la incidencia comunicando a los interesados las acciones realizadas.
- g) Dar traslado al Rector de los asuntos que no encuentren vías de solución en el Centro, junto con las acciones abordadas hasta ese punto, para que, en caso de que procediere, abrir expediente informativo.

6.6.- El Decano o Director deberá proceder a una primera contestación en el plazo mínimo posible y siempre dentro de los 15 días hábiles siguientes. En aquellos casos en que sea imposible proporcionar una respuesta inmediata indicará el plazo máximo en el que se le responderá adecuadamente, dejando la comunicación de incidencias docentes abierta en el sistema.

---

<sup>17</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir “Se excluyen expresamente los procedimientos regulados en el Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz”.

<sup>18</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir la expresión “serán” y cambiar por “podrán ser”.

<sup>19</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó incluir en este apartado “por el Defensor Universitario”.

6.7.- La Unidad de Evaluación y Calidad vigilará que se produzca la contestación en tiempo a todas las comunicaciones de incidencias docentes tramitadas a través del Buzón de Usuarios de la UCA.

6.8.- La comunicación de incidencias docentes, una vez contestada por el Decano o Director, deberá ser validado por el usuario que lo presentó. En el caso de no estar conforme con las explicaciones recibidas dicho usuario podrán solicitar bien su remisión al Vicerrector que resulte competente por razón de la materia objeto del parte o bien su remisión a la Oficina del Defensor Universitario.<sup>20</sup>

### **Artículo 7. Sugerencias y felicitaciones<sup>21</sup>.**

7.1.- Las sugerencias y felicitaciones<sup>22</sup> recibidas serán remitidas automáticamente a las Unidades a las que se dirijan.

7.2.- Las Unidades que reciban una sugerencia deberán contestar a través del sistema al remitente, acusando recibo de la misma en un plazo de 15 días hábiles<sup>23</sup>.

7.3.- Podrán presentar sugerencias todos los miembros del PDI, PAS y alumnos matriculados en la UCA. También existirá la posibilidad de presentar una sugerencia por este medio para cualquier ciudadano que desee colaborar con la política de mejora continua de la UCA.

7.4 Las Unidades que reciban una felicitación deberán enviar al usuario una respuesta en un plazo de 15 días hábiles<sup>24</sup>.

### **Artículo 8. Informe anual.**

8.1.- La Unidad de Evaluación y Calidad elaborará<sup>25</sup> todos los años un informe anual sobre el Buzón de la UCA, que se integrará en la memoria anual.

26

---

<sup>20</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir el apartado 6.9, que decía: “Anualmente la Unidad de Evaluación y Calidad remitirá al Rector un informe sobre las comunicaciones de incidencias docentes tramitadas a través del Buzón”.

<sup>21</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir al título de este artículo “y felicitaciones”.

<sup>22</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó añadir en este apartado “y felicitaciones”.

<sup>23</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó modificar este apartado añadiendo “en un plazo de 15 días hábiles” y suprimir “La Unidad de Evaluación y Calidad vigilará que se remita el correo de acuse de recibo por la Unidad correspondiente”.

<sup>24</sup> Apartado añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010.

<sup>25</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir la expresión “presentará”, que cambia por “elaborará”. Asimismo, aprueba añadir al final de este apartado “que se integrará en la memoria anual”.

<sup>26</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó suprimir la **Disposición derogatoria**. “Queda derogada la anterior Normativa sobre Partes Docentes, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003”.

### **Disposición final primera<sup>27</sup>.**

Corresponde a la Unidad de Evaluación y Calidad, en coordinación con la Gerencia y con el Área de Informática, la organización de las acciones informativas y formativas que resulten oportunas para la aplicación de la presente normativa.

### **Disposición final segunda.**

La presente normativa entrará en vigor<sup>28</sup> al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

---

<sup>27</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó modificar esta Disposición final primera, suprimiendo el siguiente contenido:

1. A efectos de la aplicación de la presente Normativa, se realizarán diversas acciones formativas previas a la entrada en vigor del presente.
2. Con respecto a los Centros, a lo largo del mes de octubre de 2006 se organizarán las actividades de formación de gestores de Centros y de Decanos y Directores o personas en las que deleguen las respuestas a quejas, reclamaciones, comunicaciones de incidencias docentes y sugerencias. También se procederá a la revisión del programa e instalación operativa en los Centros.
3. En relación con los Departamentos, durante el mes de noviembre de 2006 se organizarán cursos de formación de gestores de Departamentos y Directores de Departamentos o personas en las que deleguen las respuestas a quejas, reclamaciones y sugerencias.
4. En lo que respecta a los Servicios de la Universidad de Cádiz, en los meses de octubre a diciembre de 2006, se impartirán los cursos de formación necesarios destinados al personal que se encargue de gestionar el Buzón de Atención al Usuario.

Y por Acuerdo de este Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó el siguiente contenido de esta Disposición: “Corresponde a la Unidad de Evaluación y Calidad, en coordinación con la Gerencia y con el Área de Informática, la organización de las acciones informativas y formativas que resulten oportunas para la aplicación de la presente normativa”.

<sup>28</sup> Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010 se aprobó modificar esta Disposición final segunda.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG02/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno del Departamento de Tecnologías del Medio Ambiente de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Departamento de Tecnologías del Medio Ambiente, informado por la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 17.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG02/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno del Departamento de Tecnologías del Medio Ambiente de la Universidad de Cádiz:

---

*REGLAMENTO UCA/CG02/2010, DE 8 DE ABRIL DE  
2010, DE RÉGIMEN INTERNO DEL  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL MEDIO  
AMBIENTE*



## ÍNDICE

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



## **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 Centro al que estén adscritos 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 el presente Reglamento 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.

Por todo ello, el Consejo de Departamento, a propuesta de la Comisión de Reglamento, en su sesión ordinaria con fecha de 23 de Septiembre de 2009 decidió aprobar el presente documento, 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 Tecnologías del Medio Ambiente 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 Tecnologías del Medio Ambiente de la Universidad de Cádiz (en adelante Departamento) está constituido por el área de conocimiento de Tecnologías del Medio Ambiente, y todas aquellas que pudieran adscribirse en un futuro.
2. Las funciones y composición del Departamento serán las que aparecen recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. La sede del Departamento estará ubicada en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz.

## **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 es órgano de gobierno directivo el Secretario de Departamento.
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. Es órgano de gobierno colegiado del Departamento el Consejo de Departamento, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO II. DIRECTOR**

#### **Artículo 4. Definición.**

1. El Director 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 de Departamento será sustituido por el profesor con grado de doctor de mayor categoría y antigüedad que esté en disponibilidad de asumir la suplencia.

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.
- d) Convocar elecciones a Director y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
- e) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- f) Recabar del Secretario la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
- g) Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
- h) Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias asignadas al Departamento.
- i) Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho a la libertad de cátedra.
- j) Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.

- k) Suscribir 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.
- l) Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
- m) Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- n) Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
- o) Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
- p) Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, al Decano o Director del Centro correspondiente, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
- q) Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
- r) Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
- s) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de las Facultades, Escuelas y Universidad en la realización de sus competencias.
- t) Propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los miembros del Departamento.
- u) 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 las 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.

## **TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

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

#### **Artículo 13. Naturaleza.**

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

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

1. La duración y composición del Consejo de Departamento, así como la elección de sus miembros, se 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 15. Funciones.**

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director de Departamento.

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 de los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.

5. Informar de 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 a los Decanos o Directores de Centros 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 del 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 16. Pérdida de la condición de miembro.**

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.

2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación 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 17. Derechos.**

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

#### **Artículo 18. Deberes.**

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

### **CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 19. Funcionamiento.**

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

#### **Artículo 20. Desarrollo de las sesiones.**

El Director, que ostenta la representación del Departamento o, en su ausencia, el profesor con grado de doctor de mayor categoría y antigüedad que esté en disponibilidad de asumir la suplencia, 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. Válida constitución.**

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

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

### **Artículo 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. Requisitos para la creación.**

1. El Departamento podrá solicitar la creación de Secciones Departamentales, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

2. En la Sección Departamental que se constituya en un Centro se integrarán todos los profesores del Departamento adscritos a dicho centro.

#### **Artículo 31. 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 32. 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 33. 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.

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

#### **Artículo 34. Iniciativas.**

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

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

#### **Artículo 35. Aprobación**

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

**DISPOSICIÓN FINAL. 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 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG03/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos, informado por la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 18.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG03/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos de la Universidad de Cádiz:



*REGLAMENTO UCA/CG03/2010, DE 8 DE ABRIL DE  
2010, DE RÉGIMEN INTERNO DEL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y  
TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS*





## ÍNDICE

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



## **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 con fecha de 21 de diciembre del 2009 decidió aprobar el presente documento, actualizando el anterior documento (que había sido aprobado el 11 de mayo del 2007) al quedar obsoleto tras la escisión del antiguo Departamento de "Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos y Tecnologías del Medio Ambiente" con fecha 13 de febrero de 2009 para denominarse en la actualidad "Departamento de Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos". El objetivo fundamental del presente documento 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 Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos 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 Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos de la Universidad de Cádiz (en adelante Departamento) está constituido por las áreas de conocimiento de Ingeniería Química, Producción Vegetal y Tecnología de Alimentos, y todas aquellas que pudieran adscribirse en un futuro.
2. Las funciones y composición del Departamento serán las que aparecen recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. La sede central del Departamento estará 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. Es órgano de gobierno colegiado del Departamento el Consejo de Departamento, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO II. DIRECTOR**

#### **Artículo 4. Definición.**

1. El Director 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 de Departamento será sustituido, en primera instancia, por el Subdirector, si lo hubiere, y en segunda, por el miembro del profesorado con grado de doctor de mayor categoría y antigüedad, con dedicación a tiempo completo, que esté en disponibilidad de asumir la suplencia.

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. Velar por el cumplimiento de aquellos apartados del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que afecten al Departamento.
- w. 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 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. Cese.**

1. 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.
2. 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, y todas aquellas que le delegue el Director, de conformidad con el artículo 8.2 de este 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.

5. Tratándose de miembros natos, en caso de inasistencia continuada y no justificada a las sesiones, el Director del Departamento puede en cualquier momento instarles al cumplimiento de su deber de asistir a las mismas, tal y como aparece recogido en el artículo 17 del Reglamento Marco de Funcionamiento de los Departamentos (BOUCA nº 42).

#### **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 o en su ausencia el Subdirector si lo hubiera, 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 o en su caso el Subdirector si lo hubiera 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. El Departamento podrá solicitar la creación de Secciones Departamentales, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.
2. En la Sección Departamental que se constituya en un Centro se integrarán todos los profesores del Departamento adscritos a dicho centro.

### **Artículo 34. Procedimiento**

1. La solicitud de creación corresponderá al Consejo de Departamento, a instancias del propio Consejo o de los profesores adscritos al 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**

1. 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 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG04/2010, de 8 de abril de 2010, de Empresas de Base Tecnológica de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección, informado por la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 19.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG04/2010, de 8 de abril de 2010, de Empresas de Base Tecnológica de la Universidad de Cádiz:

---

# Reglamento UCA/CG04/2010, de 8 de abril de 2010, de Empresas de Base Tecnológica de la Universidad de Cádiz

Aprobado por en Consejo de Gobierno (8 de abril de 2010)  
y publicado en BOUCA nº 106.

Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación - OTRI  
Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Innovación



## Reglamento Empresas de Base Tecnológica (EBT) de la Universidad de Cádiz

### Preámbulo

La Ley Orgánica de Universidades otorga a la Universidad española tres misiones: la docencia, la investigación y la transferencia de tecnología. Esta última consiste en trasladar a la sociedad el conocimiento que genera para contribuir así al desarrollo social y tecnológico de su entorno.

En este sentido, las universidades, en aplicación del marco legal que proporciona la Ley Orgánica de Universidades a través de su Art. 83, han promovido durante los últimos años la cooperación entre sus equipos de investigación y el sector privado, mediante contratos de investigación y desarrollo tecnológico. De esta forma, no sólo se ha potenciado el desarrollo de nuevas investigaciones en el ámbito universitario, sino también la posibilidad de que los resultados de dichas investigaciones puedan ser explotados comercialmente en el mercado.

A todo este sistema, que hoy en día forma parte del trabajo diario de la universidad española, cabe añadir una herramienta que supone un nuevo reto a esa tercera misión encomendada por la sociedad: la creación de empresas basadas específicamente en la explotación de conocimiento desarrollado en la universidad, de modo que éste sea la base de los productos y servicios comercializados. Estas empresas a las que la LOU denomina Empresas de Base Tecnológica (EBT) están llamadas a ser uno de los motores de la innovación en el país, a lo que se añade su gran capacidad de regeneración del tejido empresarial, creación de empleo altamente cualificado y obtención de posibles ingresos que permitan ayudar a generar un modelo sostenible de investigación universitaria.

Se entiende por “Empresas de Base Tecnológica” (EBT), las que tienen

como fin principal explotar económicamente nuevos productos o servicios a partir de resultados de la investigación universitaria. Son, por tanto, empresas que pueden ser creadas por profesores universitarios, investigadores, miembros de grupos de investigación, o por la propia institución universitaria, cuyo objeto social tiene como base el conocimiento, la tecnología o la innovación generada por la propia actividad investigadora universitaria.

La reforma legal introducida en la normativa universitaria, mediante la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOM-LOU), supone un importante refuerzo en el desarrollo de estas empresas en el entorno universitario, por cuanto reduce determinadas restricciones legales que dificultaban su proliferación.

Así, se eliminan las limitaciones a los profesores funcionarios de los cuerpos docentes universitarios para la participación en el capital social y en el órgano de administración de empresas de base tecnológica creadas a partir de patentes o de resultados generados por proyectos de investigación realizados en universidades, siempre que dichas empresas estén promovidas y participadas por la Universidad, y exista un acuerdo explícito del Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe del Consejo Social, que permita la creación de dicha empresa (Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOM-LOU).

Por otra parte, se introduce un nuevo régimen de excedencia para el profesorado funcionario de los cuerpos docentes universitarios y el contratado con vinculación permanente a la universidad, para su incorporación a empresas de base tecnológica creadas o desarrolladas a partir de patentes o de resultados generados por proyectos de investigación financiados total o parcialmente con fondos públicos y realizados en universidades, por un período de hasta cinco años, y con derecho a reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de antigüedad (Art. 83.3 de la LOM-LOU). Las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha excedencia será regulada por el Gobierno.

En la Ley 16/2007, de 3 de diciembre, Andaluza de la Ciencia y el Conocimiento (LACC) se dispone que las Universidades, en virtud de sus funciones de investigación y transmisión del conocimiento, se constituyen como agentes fundamentales para el ejercicio de la generación del conocimiento y su aprovechamiento compartido en el marco del Sistema Andaluz del Conocimiento. En el artículo 59.3 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (LAU) se

dispone que para garantizar la vinculación entre la investigación universitaria y el sistema productivo, así como la transferencia de resultados de la investigación, las Universidades podrán crear o participar en la creación de empresas de base tecnológica. En el artículo 2j) de la LACC se define la empresa de base tecnológica como aquella empresa que basa su competitividad en el dominio intensivo del conocimiento científico-técnico.

De esta forma, la presente normativa tiene como objetivo desarrollar este nuevo camino de acercar la investigación a la sociedad cumpliendo así con uno de los compromisos sociales de la Universidad española que queda reflejado en el Art. 41 de la Ley Orgánica de Universidades y que la Universidad de Cádiz recoge en el Art 192 de sus Estatutos (EUCA). Dicho artículo establece en su apartado 1º que “La Universidad promoverá la creación y participación en empresas de base tecnológica, a partir de la actividad investigadora, en cuyas actividades podrá participar el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios conforme al régimen previsto en la Ley Orgánica de Universidades”, y en su apartado 2º establece que “La creación de este tipo de empresas, así como la autorización al Personal Docente e Investigador para participar en sus actividades, requerirá de la autorización explícita del Consejo de Gobierno”.

En función de lo expuesto anteriormente se propone el siguiente:

## **Reglamento**

### **Índice**

#### **Capítulo I. Aspectos generales.**

1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Competencia sobre la promoción y gestión en la creación de EBT por la Universidad de Cádiz.

#### **Capítulo II. Procedimiento de creación.**

3. Promoción de la creación de la EBT.
4. Solicitud de creación de la EBT.
5. Valoración de solicitudes.
6. Acuerdo de creación de EBT.
7. Acuerdo de participación en la EBT.

#### **Capítulo III. Acuerdos entre la Universidad y la EBT.**

8. Contrato entre Socios, Contrato de Transferencia de Tecnología y **procedimiento para información a la UCA.**
9. Contraprestación a favor de la Universidad.

#### **Capítulo IV. Servicios de apoyo a la EBT.**

10. Servicios de apoyo a la EBT.
11. Denominación “EBT Universidad de Cádiz”.
12. Registro de las EBT.

#### **Disposición Transitoria.**

#### **Disposición Final.**

## **Capítulo I. Aspectos generales.**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento tiene como objeto la definición del procedimiento para la creación de EBT en el entorno de la Universidad de Cádiz, tanto a iniciativa propia como del personal de la Universidad, y las posibilidades de participación de la Universidad de Cádiz en dichas entidades.

2. A efectos del presente Reglamento, se entenderán como EBT de la Universidad de Cádiz, aquellas que se creen a partir de tecnología o conocimiento cuya titularidad sea exclusiva o compartida por la Universidad de Cádiz, o surjan para explotar nuevos productos y/o servicios a partir de resultados de proyectos de investigación realizados en la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 2. Competencia sobre la promoción y gestión de la creación de EBT en la Universidad de Cádiz.**

Corresponden al Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación las labores de promoción, valoración de propuestas, asesoramiento y apoyo en las gestiones de creación de la EBT a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI).

## **Capítulo II. Procedimiento de creación.**

### **Artículo 3. Promoción de la creación de la EBT.**

1. Las EBT podrán ser promovidas por la Universidad de Cádiz, a iniciativa propia o de profesores o investigadores con vinculación funcional o contractual con la Universidad o personal investigador en formación.

2. En el caso de miembros de grupos de investigación sin vinculación contractual con la Universidad o de personal investigador en formación, la participación en la EBT deberá contar con el informe favorable del responsable del grupo de investigación correspondiente.

### **Artículo 4. Solicitud de creación de la EBT.**

1. El personal de la Universidad de Cádiz que, conforme al artículo 3, esté interesado en la creación de una EBT, deberá presentar su solicitud dirigida a la OTRI, a través del Registro General de la Universidad de Cádiz. Ésta será la encargada de la recepción y tramitación de la solicitud de creación de la EBT de acuerdo con lo previsto en este

Reglamento, informando al Vicerrector/a de dicho procedimiento.

2. La propuesta de creación de EBT deberá acompañarse de una memoria que contenga, al menos, la siguiente información:

a. Identificación de sus promotores (personas físicas y/o jurídicas), y su vinculación con la Universidad de Cádiz.

b. Forma jurídica que adoptará la EBT, indicando el importe del capital social, y la distribución de acciones o participaciones entre los socios propuestos, así como el borrador de estatutos.

c. Informe técnico que exponga de forma detallada la tecnología o resultados de investigación que se pretenden explotar y su titularidad:

- Datos de las patentes si las hubiera y titularidad.
- Datos del proyecto/s que origina los resultados:
  - Datos administrativos
  - Descripción de los resultados (know-how, herramientas, metodologías, ...)
  - Publicaciones, contribuciones a congresos u otras evidencias de la relevancia científico-tecnológica de los resultados obtenidos

d. Justificación de la propuesta de participación de la Universidad de Cádiz en el capital social, en su caso, y beneficios que aportará su participación en la empresa.

e. Propuesta de contraprestaciones a favor de la Universidad (indicadas en el artículo 9)

f. Plan de empresa, donde se recoja:

- Misión de la empresa y objetivos estratégicos de la EBT que permitan entender las fuentes de ventaja competitiva de la empresa.
- Estudio de viabilidad técnica.
- Estudio de viabilidad económico-financiera de la EBT, con una especial mención a las inversiones necesarias y a sus fuentes de financiación.
- Plan de comercialización, con el correspondiente estudio de mercado de los productos, procesos o servicios que se van a comercializar,
- Planificación de los recursos necesarios para comenzar la actividad, con una especial mención de las necesidades de

recursos humanos.

3. La Universidad de Cádiz, a través de la OTRI, prestará asesoramiento a los profesores e investigadores de la Universidad de Cádiz en la presentación de solicitudes.

#### **Artículo 5. Valoración de solicitudes.**

1. El Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación emitirá un informe motivado, con alguna de las siguientes propuestas:

- Propuesta de aceptación de solicitud.
- Propuesta de modificación de solicitud.
- Denegación de solicitud, contra la que podrán presentarse alegaciones en el plazo de 15 días, a contar desde la recepción de la denegación, ante el/la Vicerrector/a con las competencias en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

2. Para la emisión del informe habrá de tenerse en cuenta el carácter innovador de la solicitud presentada. A tal fin, se podrá solicitar la opinión de expertos independientes.

3. Durante el proceso de estudio de la solicitud, los promotores deberán aportar la información que les requiera la OTRI.

#### **Artículo 6. Acuerdo de creación de EBT.**

1. La propuesta de los promotores, junto con el Informe-Propuesta de aceptación del Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, serán presentados por el/la Rector/a de la Universidad de Cádiz ante el Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno, en el caso de que ratifique la propuesta de aceptación, trasladará al Consejo Social para su aprobación, el acuerdo explícito que permita la creación de la empresa, y en el que se certifique la naturaleza de base tecnológica de la empresa y las contraprestaciones a favor de la Universidad.

2. Contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno de denegación de la solicitud de creación de EBT, procederá, en su caso, la interposición de los recursos establecidos legalmente.

#### **Artículo 7. Acuerdo de participación en la EBT.**

1. En el caso de acordarse la participación de la Universidad de Cádiz en

el capital social de la EBT, no será inferior al 10% salvo que las circunstancias específicas de la EBT recomienden una participación distinta.

2. La contraprestación a la participación de la Universidad de Cádiz en el capital social de las EBT podrá consistir tanto en aportaciones dinerarias como no dinerarias, a través de bienes, derechos de propiedad industrial o intelectual, y servicios, que serán valorados económicamente.

3. Los beneficios de la EBT que correspondan a la Universidad de Cádiz se destinarán al desarrollo de la actividad investigadora en la Universidad y, en concreto, para la actividad vinculada con la promoción y el desarrollo de EBT.

4. En caso de que se acuerde la participación de representantes de la Universidad de Cádiz en los órganos sociales de la EBT, el/la Rector/a designará a las personas que actuarían como representantes de la Universidad de Cádiz en ellos.

### **Capítulo III. Acuerdos entre la Universidad y la EBT.**

#### **Artículo 8. Contrato entre Socios, Contrato de Transferencia de Tecnología y procedimiento para información a la UCA.**

1. De forma previa o simultánea a la constitución de la EBT, la totalidad de los socios de la misma suscribirán un Contrato entre Socios en el que se determinarán, entre otros aspectos, las normas de administración y gobierno de la EBT. Se acompaña como Anexo I la relación de derechos que podrá reservarse la Universidad de Cádiz en el Contrato entre Socios.

2. En el marco de dicho Contrato entre Socios, el resto de los socios se obligará solidaria y expresamente ante la Universidad de Cádiz a la adquisición de las acciones o participaciones sociales de que sea titular la Universidad de Cádiz en la EBT, cuando el Consejo de Gobierno, o el órgano competente según los Estatutos, acuerde de forma razonada enajenar sus participaciones. El precio de las mismas se fijará por su valor real. En caso de que no hubiese acuerdo, el valor vendrá determinado por una auditoría que a tal fin se contrate.

3. Asimismo, la Universidad de Cádiz y la EBT suscribirán un Contrato de Transferencia de Tecnología que regulará los términos en que se producirá la transferencia a favor de la EBT de los derechos de uso y explotación comercial sobre la tecnología o resultados de la investigación de la Universidad de Cádiz que se emplearán en sus

actividades, así como la correspondiente contraprestación a la que tendrá derecho la Universidad, de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno. Se acompaña como Anexo II la relación de derechos que podrá reservarse la Universidad en el Contrato de Transferencia de Tecnología.

4. Las EBT participadas por la Universidad de Cádiz deberán remitir anualmente a la OTRI, las cuentas anuales y una memoria de la gestión realizada para que se informe al Consejo de Gobierno y al Consejo Social de los datos más relevantes.

#### **Artículo 9. Contraprestación a favor de la Universidad.**

Las contraprestaciones por el apoyo de la Universidad a la EBT podrán consistir en:

- a. Cobro de dividendos por participación en el capital social.
- b. Cobro de regalías por el uso de tecnología universitaria.
- c. Cobro por el uso de bienes o servicios universitarios.
- d. Contratación preferente de la Universidad para todo tipo de consultoría y realización de trabajos de I+D+i.
- e. Admisión de alumnos en prácticas.
- f. Posibilidad de realización de trabajos doctorales en el ámbito de la EBT.
- g. Contratación preferente de titulados de la UCA.
- h. Cualquiera otra que se acuerde entre las partes.

### **Capítulo IV. Servicios de apoyo a las EBT.**

#### **Artículo 10. Servicios de apoyo a las EBT.**

La Universidad de Cádiz promoverá la utilización por parte de las EBT de los servicios universitarios, de conformidad con las normas que lo rijan, así como de aquellos otros instrumentos de apoyo de las empresas que se creen específicamente.

#### **Artículo 11. Denominación “EBT Universidad de Cádiz”.**

1. En el acuerdo del Consejo de Gobierno de autorización para la creación de la EBT quedará explícitamente reconocida la autorización para la utilización de la denominación “EBT Universidad de Cádiz”.

2. La utilización de la denominación “EBT Universidad de Cádiz” no significará en ningún caso que estas empresas actúen en nombre de la Universidad, ni que ésta avale sus actividades empresariales.

3. En caso de que la Universidad de Cádiz deje de tener participación en la EBT, o la Universidad así se lo requiera a la empresa, la EBT perderá el derecho a la utilización de la denominación “EBT Universidad de Cádiz”.

4. En ningún caso el permiso para utilizar la denominación “EBT de la Universidad de Cádiz” supone una licencia de la marca “Universidad de Cádiz”, por lo que la EBT no podrá utilizar el logotipo de la universidad.

La Universidad de Cádiz podrá registrar otra marca diferente para las EBT con un logotipo asociado, que éstas podrán emplear.

5. El personal contratado por la EBT no tendrá la consideración de personal de la Universidad de Cádiz a ningún efecto.

#### **Artículo 12. Registro de las EBT.**

La Universidad de Cádiz, a través de la OTRI, llevará un registro de las EBT en las que participe y de aquéllas a las que haya autorizado la utilización de la denominación “EBT de la Universidad de Cádiz”.

#### **Disposición Transitoria.**

Respecto de otras EBT que existan actualmente y no estén participadas por la Universidad de Cádiz, se podrá arbitrar un mecanismo, por parte del Vicerrectorado con competencias en Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, tendente a posibilitar su aprobación como EBT de la Universidad de Cádiz, siempre que se cumplan los requisitos legales y sea de interés para la Institución Académica.

#### **Disposición Final.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUCA.

## **Anexo I**

### **Contenido del Contrato de Socios**

- Derecho de veto para determinados supuestos (por ejemplo, cambio en el objeto social o realización de actividades que no se adecúen a los principios rectores de la Universidad).
- Derecho de acompañamiento.
- Derecho de mejor fortuna.
- Derecho antidilución.
- Derecho de salida de la EBT en determinados supuestos.
- Derecho de auditoría por parte de la Universidad.

## **Anexo II**

### **Contenido del Contrato de Transferencia de Tecnología**

- Derecho de reversión sobre la Tecnología en caso de abandono de la actividad, de desuso total o parcial, o de utilización para actividades contrarias a los principios éticos de la Universidad.
- Derecho de uso de la Tecnología para actividades de investigación de la Universidad.
- Indemnidad.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG05/2010, de 8 de abril de 2010, por el que se regula la tramitación telemática de procedimientos en la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Consejo de Dirección, informado por la Secretaría General,, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 20.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG05/2010, de 8 de abril de 2010, por el que se regula la tramitación telemática de procedimientos en la Universidad de Cádiz:

## **REGLAMENTO UCA/CG05/2010, DE 8 DE ABRIL DE 2010, POR EL QUE SE REGULA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común insta a todas las Administraciones Públicas a impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias. Este mismo artículo se refiere a los requisitos que deben cumplir los documentos electrónicos para gozar de la validez y eficacia de documento original estableciendo que deberán quedar garantizadas su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado/a, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por ésta u otras Leyes.

Así, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, establece el régimen jurídico imprescindible para proporcionar a los documentos electrónicos los requisitos exigidos por el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, regulando la firma electrónica reconocida, que se equipara a la firma manuscrita, como aquella firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y creada por un dispositivo seguro de creación.

La implantación de un efectivo y fiable sistema de administración electrónica que se extienda a todas las esferas de la actividad administrativa constituye uno de los principales retos que ha de afrontar la Universidad de cara a definir un nuevo sistema, más eficaz y transparente, de relaciones con la comunidad universitaria en particular y con los ciudadanos en general. Esta necesidad se ha visto plasmada en las líneas de actuación previstas en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, que prevén la implantación de la administración electrónica en esta institución a partir de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la gestión administrativa. Un paso importante ha sido la firma del Convenio Universidad Digital entre las universidades andaluzas y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, que ha permitido a la Universidad de Cádiz disponer de las herramientas de Administración Electrónica que han sido ofrecidas por la Junta de Andalucía.

Con fecha de 20 de diciembre de 2006 el Consejo de Gobierno aprobó el Reglamento por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz. En su Título III aborda la creación de un Registro Telemático, configurándolo como un Registro Auxiliar del Registro General de la Universidad, y acomete la regulación de los criterios generales que deben inspirar la presentación telemática, con firma electrónica avanzada, de escritos, solicitudes y comunicaciones. Además, dicho Reglamento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común regula con mayor detalle la expedición de copias auténticas de documentos, como desarrollo del artículo 57 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Igualmente, en su Título IV se regula la compulsión electrónica de documentos, que permitirá la creación de expedientes electrónicos y la tramitación telemática integral de los procedimientos. Finalmente, en su Título V, se regula el procedimiento que permita de forma gradual el empleo de la firma electrónica en las relaciones administrativas en el seno de la Universidad de Cádiz. A este respecto, la Instrucción de la Secretaria General y del Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente UCA/I02SG/2009, de 18 de marzo de 2009, establece las reglas relativas al uso del sistema PORT@FIRMA para la firma digital de documentos públicos o administrativos de la Universidad de Cádiz en soporte electrónico, así como su custodia y archivo.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, permite dar un importante impulso a la administración electrónica y el foco de atención se sitúa sobre el ciudadano como destinatario de los servicios públicos, estableciendo un catálogo de derechos para los ciudadanos y un correlativo conjunto de obligaciones para las Administraciones Públicas y, entre ellas, la propia Universidad.

Con la finalidad de impulsar y potenciar la administración electrónica se aprueba el presente Reglamento que regula el uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa universitaria y en las relaciones de la Universidad con sus usuarios mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

## **TITULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación*

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación de la tramitación por medios telemáticos de los procedimientos administrativos en el ámbito de la Universidad de Cádiz.
2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extenderá a todos los órganos y servicios de la Universidad de Cádiz y a las entidades vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan potestades administrativas.

### **Artículo 2.** *Los principios y derechos de la administración electrónica*

1. Las relaciones que se mantengan en aplicación de este Reglamento con los miembros de la comunidad universitaria, ciudadanos, empresas y otras entidades públicas respetarán los derechos que tienen reconocidos y se ajustarán a los principios que informan la actuación administrativa en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico y, especialmente, a los previstos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
2. La prestación de los servicios telemáticos se desarrollará de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.
3. El empleo de medios y técnicas electrónicos no supondrá modificación alguna de la naturaleza y efectos de los actos administrativos integradores del procedimiento administrativo común, ni conllevará eliminación, reducción o condicionamiento indebido de los derechos reconocidos o atribuidos a los ciudadanos o de los deberes

que la legislación reguladora del procedimiento administrativo común establece para la Administración y los ciudadanos.

4. Cuando se utilicen técnicas de administración electrónica en actuaciones o procedimientos que afecten directa o indirectamente a los derechos e intereses, individuales o colectivos de los ciudadanos, se garantizará la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano correspondiente.

5. Los ciudadanos tendrán derecho de acceso a los archivos y registros que puedan crearse por la implantación de técnicas de administración electrónica con los requisitos y limitaciones establecidos en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Los miembros de la comunidad universitaria y el resto de ciudadanos tienen derecho a escoger las aplicaciones y sistemas con los que relacionarse con la Universidad siempre que utilicen formatos abiertos y herramientas que cumplan los estándares y requisitos técnicos establecidos para el tipo de aplicación que se trate.

### **Artículo 3.** *La Comisión de Documentación y Administración Electrónica*

1. La Comisión de Documentación y Administración Electrónica se integra por los siguientes miembros:

- a. El/la Secretario/a General, que lo presidirá.
- b. El/la Vicerrector/a con competencia en tecnologías de la información o persona en quien delegue.
- c. El/la Gerente o persona en quien delegue.
- d. El/la Vicesecretario/a General.
- e. El/la Directora/a del Área de Informática.
- f. El/la Directora/a de la Biblioteca y Archivo.
- g. El/la Directora/a del Gabinete de Marketing y Comunicación.
- h. Un miembro de la Asesoría Jurídica.
- i. Tres asesores técnicos del Área de Informática.
- j. Un asesor técnico vinculado a la Gerencia.
- k. El/la Coordinador/a del Archivo de la Universidad de Cádiz.
- l. El Coordinador/a de la DAUC o persona en quien delegue.

Los miembros de las letras h, i y j se nombrarán por disposición de las respectivas unidades competentes.

2. La Comisión de Documentación y Administración Electrónica será asesora del Consejo de Dirección en las siguientes materias:

- a. La utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la gestión administrativa de la Universidad y el respeto de los derechos y garantías de los miembros de la comunidad universitaria y del resto de los ciudadanos en los procedimientos administrativos en los cuales se utilizan las TIC.
- b. El cumplimiento de la Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y el resto de normas que la desarrollan.
- c. El cumplimiento de las líneas del PEUCA relativas a la implantación de la administración electrónica en la Universidad de Cádiz.

3. Esta Comisión podrá invitar a todas aquellas personas expertas en materias tales como la utilización de nuevas tecnologías, procedimientos administrativos, protección de datos personales, recursos humanos, entre otras, cuando sea necesario en cumplimiento de sus funciones.

## **TÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **Capítulo I**

#### **Sede, información y publicaciones electrónicas**

##### **Artículo 4.** *La sede electrónica*

1. El acceso a los servicios susceptibles de tramitación electrónica de la Universidad de Cádiz se realizará a través de la sede electrónica a la que se accederá desde el Portal Web de la UCA.
2. En la sede electrónica de la Universidad se dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias y, en particular, cuando se realicen comunicaciones que requieran el intercambio de datos de carácter personal.
3. La Universidad de Cádiz como titular de la sede velará por la veracidad, la integridad y la actualización de la información y servicios a los que puede accederse.
4. A la información que aparezca en las páginas de la sede electrónica de la Universidad, se le reconocerá la misma validez administrativa que su edición impresa.

##### **Artículo 5.** *Información accesible a través de la sede electrónica*

1. La Universidad de Cádiz y las entidades incluidas en el artículo 1 del presente Reglamento facilitarán a través de la sede electrónica información de la forma más accesible posible sobre:
  - a. La dirección postal y el teléfono.
  - b. Los procedimientos administrativos que tramitan telemáticamente, con indicación de los requisitos esenciales, las fases del mismo susceptibles de cumplimentarse electrónicamente y los plazos de resolución y notificación.
  - b. Una dirección de correo electrónico a través de la cual puedan enviarse consultas, quejas y sugerencias sobre la tramitación electrónica de procedimientos.
  - c. Aquella información administrativa que por prescripción legal se tenga que hacer pública. Dicha información será, como mínimo, la misma que se dé presencialmente o por otros medios y se sujetará a los mismos principios y garantías.

##### **Artículo 6.** *Edictos electrónicos*

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 7.** *Ausencia de identificación en la información general*

El acceso al tablón de edictos electrónico, a la información general y a la información administrativa de acceso general no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad.

## **Capítulo II**

### **De la identificación y autenticación**

#### **Sección 1ª**

##### **Identificación y autenticación de la comunidad universitaria y de los ciudadanos**

**Artículo 8.** *Formas de identificación y autenticación*

La UCA admitirá como medios de acreditación de la identidad de sus usuarios el DNI electrónico, los sistemas de firma electrónica avanzada u otros medios que así se establezcan mediante resolución del Rector.

**Artículo 9.** *La identificación de personas físicas mediante DNI electrónico*

Las personas físicas podrán, en todo caso, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en su relación por medios electrónicos con la Universidad. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

**Artículo 10.** *La utilización de sistemas de firma electrónica avanzada*

1. La Universidad de Cádiz utilizará la firma electrónica reconocida, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, para la gestión de sus procedimientos, trámites administrativos y en sus relaciones con otras Administraciones Públicas y los ciudadanos, en la medida que técnicamente sea posible su aplicación, en los términos previstos en el artículo 53 del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

2. La Universidad de Cádiz publicará en su sede electrónica la relación de certificados de firma electrónica reconocida admitidos y los prestadores que los expiden.

#### **Sección 2ª**

##### **Identificación de la Universidad en sus actuaciones**

**Artículo 11.** *Actuación automatizada*

1. En los supuestos de actuación automatizada, la Universidad de Cádiz utilizará preferentemente un sello electrónico basado en un certificado electrónico de aplicación, que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, de modo que quede garantizada la autenticidad y la integridad de los actos.

2. En caso de utilizar un código seguro de verificación deberá ofrecerse publicidad al sistema y permitir la comprobación de la integridad del documento generado mediante el acceso a una dirección electrónica expresamente prevista para estos efectos en la sede electrónica.

**Artículo 12.** *Firma electrónica del personal de la Universidad*

1. La identificación del personal de la Universidad de Cádiz cuando utilicen medios electrónicos en el ejercicio de sus competencias se efectuará mediante el sistema de firma electrónica reconocida emitida por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda o, en su defecto, mediante la firma electrónica incorporada a su Documento Nacional de Identidad.
2. En la sede electrónica se ofrecerá información respecto a los certificados que utiliza el personal de la Universidad de Cádiz para identificarse y respecto al procedimiento y dirección electrónica en la que efectuar esta verificación.

**Capítulo III****Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas****Artículo 13.** *Registro telemático*

El Registro telemático de la Universidad de Cádiz está habilitado para la recepción y salida de los documentos electrónicos. Su creación, gestión y régimen general de funcionamiento están regulados en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

**Artículo 14.** *Comunicaciones electrónicas*

1. Los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general podrán elegir si se comunican con la *Universidad de Cádiz* utilizando o no medios electrónicos. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.
2. La Universidad de Cádiz utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los estudiantes y con los ciudadanos en general siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.
3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fielmente al remitente y al destinatario de las mismas.
4. Por resolución del Rector la Universidad de Cádiz se podrá establecer la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos, cuando se trate de procedimientos dirigidos a la comunidad universitaria o a empresas que tengan relación contractual con la Universidad de Cádiz. La relación de procedimientos obligatorios se publicará en la sede electrónica de la Universidad.

En este caso, se permitirá la realización de las comunicaciones desde equipos ubicados en la Universidad prestando, en caso necesario, asistencia para la tramitación.

5. Tendrán plena validez, siempre que se utilicen los servidores corporativos u otros sistemas mediante los que pueda acreditarse la recepción y fecha del mensaje, las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas al personal de la Universidad en su condición de órganos administrativos o en virtud de la relación funcional o laboral que se efectúen mediante correo electrónico o servicios de mensajería electrónica.

**Artículo 15.** *Notificaciones por medios electrónicos*

1. La Universidad de Cádiz podrá practicar la notificación por medios electrónicos siempre que se haya indicado en la solicitud, escrito o comunicación el medio electrónico como vía de notificación preferente o se haya consentido expresamente su utilización. En los casos previstos en el artículo 14.4 de este Reglamento no será necesario el consentimiento de la persona interesada para que puedan practicarse notificaciones por medios electrónicos.

2. La aceptación de la persona interesada deberá de manifestarse expresamente para cada uno de los procedimientos que la relacionen con la Universidad.

3 A estos efectos, la persona interesada tendrá que disponer de una dirección electrónica única para la recepción de todas las notificaciones que por vía telemática pueda practicar la Universidad de Cádiz, la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

La dirección electrónica tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

a) Incorporar la firma electrónica del interesado/a.

b) Incorporar mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.

c) Incorporar un mecanismo fiable de acuse de recepción firmado, con sellado de la fecha y la hora de recepción de la notificación, que se enviará a la Universidad para cada notificación recibida.

4. La notificación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido del mensaje de la notificación, de manera que dicho acceso pueda comprobarse fehacientemente por el remitente.

5. El sistema de notificación generará automáticamente un justificante de la recepción que deberá acreditar la fecha y hora en que se produce la recepción de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado, así como un justificante del acceso al contenido de la notificación que acredite igualmente la fecha y hora en la que se produce dicho acceso.

6. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica señalada, hayan transcurrido diez días naturales sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a no ser que de oficio o a instancias de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## Capítulo IV

### El procedimiento electrónico y sus trámites

**Artículo 16.** *Procedimientos electrónicos*

1. Podrá tramitarse electrónicamente cualquier procedimiento administrativo de la Universidad en los términos establecidos en el presente Reglamento.

2. La Secretaría General, previo informe o propuesta razonada de la Comisión de Documentación y Administración Electrónica, ordenará la publicación en la sede electrónica de la UCA los procedimientos administrativos que sean susceptibles de tramitación electrónica y, en su caso, los plazos de cada uno de ellos.

3. Podrán asimismo tramitarse electrónicamente avisos, quejas, sugerencias y peticiones, respecto de las cuales se podrá recibir la respuesta por estos medios.

**Artículo 17.** *Iniciación del procedimiento*

1. Los procedimientos administrativos para los que esté prevista la tramitación electrónica se podrán iniciar a partir de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud puestos a disposición del interesado en la sede electrónica de la Universidad.

2. Dichas solicitudes tendrán que reunir los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el ciudadano deberá identificarse por alguno de los medios mencionados en el artículo 8 de este Reglamento.

No será necesaria la utilización de dichos medios de identificación para las comunicaciones que no requieran garantizar la autenticidad, la confidencialidad y la integridad.

3. Cuando se tengan que aportar documentos al expediente, los ciudadanos podrán aportar copias digitalizadas de los mismos, cuya fidelidad con el original garantizarán bajo su responsabilidad mediante la utilización de su firma electrónica reconocida para firmar la solicitud y los documentos incorporados.

Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá requerir al ciudadano la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica aportada.

**Artículo 18.** *Representación*

1. Cuando en una solicitud presentada a través del registro telemático haya más de una persona interesada, se designará a un representante en el procedimiento electrónico administrativo, y éste firmará en representación de todas ellas. Las actuaciones se harán con la persona que se haya designado expresamente como representante.

2. Podrá actuar como representante de otras personas físicas o jurídicas en los procedimientos administrativos electrónicos tramitados en la Universidad de Cádiz, cualquier persona física con capacidad de obrar.

3. La Universidad de Cádiz podrá habilitar a determinadas personas físicas o jurídicas o a determinados integrantes de colectivos profesionales para realizar trámites electrónicos en representación de otros.

La habilitación implica la presunción de validez de la representación, aunque la Universidad podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la representación.

La habilitación especificará las condiciones a las que está sujeta la representación de los habilitados, las obligaciones de los representantes y la responsabilidad en que incurren los habilitados si no están efectivamente apoderados por sus representados.

**Artículo 19.** *Tramitación del procedimiento*

1. Cualquier acto jurídico realizado en el seno de un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrá de reunir los requisitos de validez, así como ser presentado o remitido a través del Registro telemático que se regula en el presente Reglamento.

2. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá reproducir en soporte papel las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, con el fin de garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia de la persona competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original.

3. El interesado/a podrá conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un sistema electrónico.

#### **Artículo 20.** *Terminación*

El procedimiento tramitado electrónicamente finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que garantice la identidad del órgano que lo ha dictado y con la notificación al interesado, cuando corresponda.

#### **Artículo 21.** *Actuación administrativa automatizada*

1. La Secretaria General autorizará, previo informe o propuesta razonada de la Comisión de Documentación y Administración Electrónica, la actuación automatizada en determinados trámites.

2. La resolución indicará el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones y supervisión, así como el órgano que debe ser considerado responsable de la actuación a efectos de impugnación.

3. Dicha información deberá publicarse en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz.

### **Capítulo V**

#### **El documento electrónico y el archivo**

#### **Artículo 22.** *Los documentos electrónicos*

1. Se entiende por documento electrónico, a efectos de este Reglamento, aquel documento administrativo que inserta una o varias firmas electrónicas.

2. Los documentos emitidos por los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Cádiz y por los particulares en sus relaciones con ella, en soportes electrónicos, tendrán la consideración de documentos originales y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, serán válidos siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, su conservación, la identidad del autor y aquellas otras garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable, especialmente por el artículo 29 de la Ley 11/2007, de 23 de junio.

A estos efectos, se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados en la forma prevista en este Reglamento.

#### **Artículo 23.** *Las copias electrónicas*

1. Las copias producidas de documentos originales en papel, almacenados por medios o en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que el documento original, siempre que queden garantizados los requisitos enumerados en el apartado anterior y en los artículos 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 30 de la Ley 11/2007, de 23 de junio. En ellas se indicará la circunstancia de ser copia auténtica del documento original.

2. Podrán obtenerse copias auténticas en papel de documentos electrónicos presentados por los interesados/as, tras verificar la autenticidad e integridad del documento electrónico, haciendo constar la coincidencia exacta con el original y observando los requisitos y garantías establecidos en los apartados anteriores.

3. Las copias realizadas en papel por los particulares de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas si incluyen un código generado electrónicamente y otros sistemas de verificación que permitan comprobar su autenticidad accediendo al servicio ofrecido a este efecto desde la sede electrónica de la Universidad.

#### **Artículo 24.** *Certificados telemáticos y transmisión de datos*

1. Siempre que el interesado/a así lo autorice o una norma de rango legal lo disponga, los certificados administrativos en soporte papel serán sustituidos por certificados electrónicos o por transmisión de datos.

2. Los certificados electrónicos contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del órgano competente para expedirlo o el sello electrónico correspondiente en caso que se expidan automatizadamente.

3. Estos certificados se podrán expedir:

a) A solicitud del interesado/a, a quien serán enviados o puestos a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.

b) A instancia del órgano requirente, a iniciativa propia o del interesado/a, siempre que cuente con el consentimiento expreso del interesado/a o que una norma con rango de ley autorice el acceso. A estos efectos, el consentimiento tendrá que constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

3. Las transmisiones de datos se efectuarán a petición del órgano tramitador del procedimiento. En la petición se identificarán los datos requeridos, los titulares, la finalidad para la que se piden, así como que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, excepto cuando no sea necesario legalmente.

#### **Artículo 25.** *Declaraciones responsables*

La Universidad y las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento propiciarán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos por una declaración responsable del interesado/a que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento del órgano competente para la tramitación.

#### **Artículo 26.** *Compulsas electrónicas*

En aquellos procedimientos que se tramiten electrónicamente, los documentos presentados en soporte papel cuando no se puedan aportar electrónicamente, podrán ser digitalizados mediante un procedimiento seguro que garantice su autenticidad e integridad, dejando constancia mediante compulsas electrónicas de estos extremos. La utilización del procedimiento electrónico para la compulsas de los documentos se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 27.** *Archivo de documentos electrónicos y acceso a los mismos*

1. Los documentos electrónicos que se generen en la tramitación electrónica de los procedimientos serán archivados y guardados en medios o soportes electrónicos en el Archivo de originales electrónicos que regula el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la

información comprendida en el documento. Excepto en aquellos casos en que no sea posible, y así se justifique de forma razonada, para el archivo de documentos electrónicos se utilizarán formatos estándares al efecto de permitir su recuperación con independencia de la aplicación utilizada para generarlos.

2. A los documentos electrónicos se les aplicará la normativa vigente en materia de gestión documental y archivo, así como las normas generales de descripción documental, valoración y expurgo.

3. La documentación en soporte papel también se podrá convertir en documentación electrónica para su conservación en los archivos electrónicos en los términos y condiciones que se establezcan, mientras que la conversión del documento electrónico en papel sólo se realizará excepcionalmente.

4. En todo caso, los medios o soportes en los que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

5. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en sus normas de desarrollo y por lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

5.bis. El derecho de acceso a los documentos por medios o en soportes electrónicos conlleva el derecho a obtener copias o certificados en forma electrónica.

6. Para la conservación de los documentos electrónicos, será posible el cambio de formato informático cuando sea necesario y en todo caso tendrá que garantizarse la exactitud de su contenido y su autenticidad e integridad. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente.

## TÍTULO TERCERO SEGURIDAD

### Capítulo I

#### La seguridad de la información en los trámites electrónicos

##### **Artículo 28.** *Objetivos y definiciones*

1. El presente título tiene por objeto establecer un conjunto de medidas de protección y seguridad de la información que garanticen la integridad, confidencialidad y autenticidad de los datos tratados como consecuencia de trámites electrónicos, así como garantizar la disponibilidad de los equipos y sistemas destinados a darles soporte.

Estas medidas serán tanto de carácter técnico como organizativo y deberán ser observadas, en función de sus respectivas responsabilidades, tanto por el personal propio de la Universidad como por los usuarios de los sistemas de tramitación electrónica.

2. Integridad. En este contexto se entiende como integridad la cualidad de la información de no poder ser alterada fraudulentamente durante el tratamiento mediante medios electrónicos, manteniéndose inalterable durante todo el proceso.
3. Confidencialidad. Se define como la cualidad que garantiza que la información tratada no pueda ser revelada a personas distintas de las autorizadas o las interesadas en el procedimiento.
4. Autenticidad. Se entiende como la garantía del origen de una determinada información o de la capacidad de acreditación de la verdad de la misma.
5. Disponibilidad. Es la cualidad que tienen los servicios y sistemas de soporte a los trámites telemáticos de poder ser utilizados en un instante determinado.

**Artículo 29.** *Garantía de la seguridad y disponibilidad de la información*

1. Los sistemas y servicios de soporte a la tramitación electrónica basarán su funcionamiento en los principios de integridad, confidencialidad y autenticidad de la información.
2. Las condiciones de disponibilidad de los sistemas y servicios de soporte a la tramitación electrónica deberán establecerse de manera que no se vulneren los derechos establecidos en el presente Reglamento.
3. Los sistemas de tratamiento de información no serán puestos en producción hasta que no se haya verificado su correcto funcionamiento sobre un entorno de pruebas.
4. El Consejo de Dirección fijará las condiciones de disponibilidad de los servicios y aprobará los planes de actuación en caso de contingencias que afecten a la misma, tanto en lo que afecte a la continuidad del servicio como a las medias provisionales a establecer con el fin de evitar perjuicios a los interesados/as.

**Artículo 30.** *Seguridad de los equipos.*

Los trámites electrónicos se llevarán a cabo únicamente sobre equipos que reúnan las suficientes garantías de seguridad, siendo responsabilidad de la Universidad proteger adecuadamente los locales en que se alojen y el acceso a los mismos.

El acceso, reconfiguración o manipulación de los equipos de tratamiento de datos o comunicaciones, incluyendo cableado y sistemas de acceso inalámbrico, por parte de personal no autorizado queda estrictamente prohibido.

En el acceso a los trámites a través de ordenadores personales o no administrados por la Universidad, la responsabilidad de la seguridad de estos equipos recae sobre el propio usuario.

**Artículo 31.** *Transmisión de datos*

La Universidad deberá proporcionar el acceso a sus servicios de tramitación electrónica con plenas garantías de seguridad, permitiendo al usuario el uso de procedimientos de conexión que garanticen el cifrado de los datos que circulen por las redes de comunicaciones.

El cifrado de los datos será obligatorio en las transmisiones de datos si éstos se ven afectados por lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo.

**Artículo 32.** *Salvaguarda de la información*

La Universidad deberá garantizar, mediante la realización de copias de seguridad, la salvaguarda de la información de los trámites electrónicos.

El grado de protección de las copias deberá ser similar o superior al de la información tratada en los sistemas en producción.

**Artículo 33.** *Control de acceso a los sistemas*

1. La Universidad deberá garantizar que el acceso a sus servicios de tramitación electrónica puede hacerse únicamente con plenas garantías de la identidad del usuario, ya sea interno o externo. Para ello establecerá los correspondientes mecanismos de autenticación basados en medios de acceso como usuario/contraseña, certificado para firma electrónica o cualesquiera otros que acrediten suficientemente la identidad.

2. Los medios de acceso son personales e intransferibles. Ninguna persona accederá a los sistemas y servicios de tramitación electrónica suplantando la identidad de otra o utilizando medios de acceso ajenos.

3. En el caso de acceso mediante usuario/contraseña la misma deberá ser comunicada, por medios seguros, exclusivamente al titular de la misma.

**Artículo 34.** *Protección de datos de carácter personal*

Los sistemas y servicios de tramitación electrónica de la Universidad deberán observar los principios vigentes en materia de protección de datos.

El personal técnico velará por que no se vulnere la normativa en los sistemas puestos en producción, debiendo respetar los principios de finalidad, calidad, proporcionalidad y adecuación al tratamiento establecidos en la ley.

Igualmente, en el desarrollo de sistemas de tramitación electrónica, se incluirán los mecanismos necesarios para permitir de forma efectiva el ejercicio de los derechos de los interesados/as.

Cualquier sistema que trate datos de carácter personal deberá incorporar sistemas auditables de control y registro de accesos en los términos previstos en la ley.

## TÍTULO CUARTO OTRAS DISPOSICIONES

***Disposición adicional primera.-***

Al presente Reglamento resultan de aplicación las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En cuanto a lo no dispuesto en este Reglamento, habrá que estarse a la legislación general, en particular a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

***Disposición transitoria.-***

Mientras tanto no se disponga de otros medios efectivos o plataformas comunes de interoperabilidad entre las diferentes administraciones públicas, la Universidad de Cádiz, en cumplimiento de aquello que establece el artículo 9 de la Ley 11/2007, facilitará a las restantes Administraciones Públicas el acceso a los datos académicos y

curriculares de sus estudiantes y personal docente e investigador en formato electrónico.

Este acceso requerirá de la suscripción de un convenio entre la Universidad de Cádiz y la otra administración en el que se concretarán las condiciones, protocolos, criterios funcionales o técnicos necesarios y garantías de seguridad, integridad y disponibilidad aplicables.

La transmisión de datos se efectuará a solicitud de la Administración que necesite la información para tramitar el procedimiento o actuación administrativa y sólo será posible si está prevista en una Ley o si se cuenta con el consentimiento de los interesados/as.

En su solicitud, formulada por medios electrónicos y de acuerdo con aquello establecido en el convenio mencionado, deberán identificarse los datos requeridos y la finalidad para la que se requieren.

El cumplimiento del derecho regulado en el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, respecto de los datos electrónicos en poder de otras administraciones, estará condicionado a que se ofrezca el acceso a esta información por parte de aquellas.

***Disposición final.-***

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOUCA.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG06/2010, de 8 de abril de 2010, por el que se aprueba Reglamento de Régimen Interno de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz (DAUC).**

A propuesta de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz, informado por la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 21.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el siguiente Reglamento UCA/CG06/2010, de 8 de abril de 2010, de Régimen Interno de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz (DAUC):

**REGLAMENTO UCA/CG06/2010, DE 8 DE ABRIL DE 2010, DE RÉGIMEN  
INTERNO DE LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE  
CÁDIZ**

SUMARIO:

TÍTULO I: NATURALEZA, FUNCIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1: Naturaleza

Artículo 2: Fines

Artículo 3: Funciones

Artículo 4: Régimen jurídico

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA DAUC

CAPITULO I: Disposiciones Generales

Artículo 5: Órganos de gobierno y representación

Artículo 6: Pérdida de la condición de miembro de los órganos colegiados

Artículo 7: Derechos

Artículo 8: Deberes

CAPITULO II: Órganos colegiados

Sección 1ª. La Asamblea General

Artículo 9: Naturaleza, composición y forma de elección.

Artículo 10: Comisiones delegadas

Artículo 11: Funciones de la Asamblea General

Artículo 12: Sesiones

Artículo 13: Convocatoria

Artículo 14: Válida Constitución

Artículo 15: Adopción de acuerdos

Sección 2ª. La Coordinadora de la DAUC

Artículo 16: Naturaleza

Artículo 17: Forma de elección

Artículo 18: Funciones de la Coordinadora de la DAUC

Artículo 19: Convocatoria

Artículo 20: Válida constitución

Artículo 21: Adopción de acuerdos

CAPITULO III: Órganos unipersonales

Artículo 22: El Coordinador/a

Artículo 23: El Vicecoordinador

Artículo 24: El Secretario/a

Artículo 25: Los Delegados/as de Campus

Artículo 26: Cese

Disposición Adicional Primera. Régimen Supletorio

Disposición Adicional Segunda. Fecha de convocatoria de elecciones

Disposición Transitoria Única.

Disposición Final. Entrada en vigor.

## TÍTULO I

### NATURALEZA, FUNCIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 1.- Naturaleza

1. La Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz (DAUC) es el máximo órgano de representación estudiantil en la Universidad, de acuerdo a lo previsto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
2. La DAUC depende económicamente de la Universidad, por ello recibirá una asignación económica anual de la propia Universidad de Cádiz.

#### Artículo 2.- Fines

Serán fines de la DAUC:

- a) Ofrecer un servicio de apoyo y asesoramiento a las Delegaciones de Alumnos y a los Alumnos de la Universidad de Cádiz que así lo requieran.
- b) Promover la participación de los alumnos en las actividades ofertadas en el ámbito universitario (de investigación, culturales, deportivas, etc).
- c) Colaborar con los organismos pertinentes de la Universidad de Cádiz para mejorar la calidad de la enseñanza.
- d) Promocionar la participación de los Centros y los Alumnos de la Universidad de Cádiz en las diferentes oportunidades que se presenten, tanto nacionales como internacionales.
- e) Colaborar con los Consejos de Estudiantes y/o Delegaciones de Alumnos de otras Universidades, españolas y extranjeras.

#### Artículo 3.- Funciones

Son funciones de la DAUC:

- a) Ostentar la representación máxima de los estudiantes de la Universidad.
- b) Ejercer la coordinación de las distintas delegaciones, de los alumnos claustrales y de los alumnos representantes en Consejo de Gobierno y en Consejo Social.

- c) Convocar acciones y medidas de protección y defensa de los intereses de los estudiantes.
- d) Promover la participación de los alumnos universitarios en los órganos de gobierno de la Universidad de Cádiz.
- e) Aquellas otras funciones que le pudieran corresponder en aplicación de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y de cualquier otra disposición legal vigente.

#### **Artículo 4.- Régimen Jurídico**

La DAUC se rige conforme a lo previsto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN DE LA DAUC**

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 5.- Órganos de gobierno y representación.**

1. La DAUC se estructura en órganos colegiados y unipersonales
2. La Asamblea General y la Coordinadora son órganos colegiados de la DAUC.
3. El Coordinador/a, el Vicecoordinador/a, el Secretario/a y los Delegados de Campus constituyen órganos unipersonales de la DAUC.

#### **Artículo 6.- Pérdida de la condición de miembro de los órganos colegiados**

El cese como miembro de la Asamblea General y de la Coordinadora de la DAUC se producirá:

- a) Por pérdida de la condición que motivó su nombramiento
- b) Por finalización del mandato
- c) Por renuncia, fallecimiento o incapacidad

- d) Por la pérdida de condición de estudiante de la Universidad de Cádiz
- e) Por inasistencia, sin causa justificada, a tres reuniones consecutivas o a cinco reuniones no consecutivas de la Asamblea o de la Coordinadora. Se entienden como causas justificadas, entre otras, las siguientes:
  - Enfermedad o accidente
  - Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - Asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
  - Tener clases ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro.

### **Artículo 7.- Derechos**

Los miembros de la DAUC tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en las actividades de la DAUC y en los órganos de gobierno y representación.
- b) Ejercer el derecho de voto, así como asistir a la Asamblea General
- c) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la DAUC, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- d) Hacer sugerencias a los miembros de la Coordinadora en orden al mejor cumplimiento de los fines de la DAUC.
- e) Presentar su candidatura a miembro de la Coordinadora.

### **Artículo 8.- Deberes**

Los miembros de la DAUC tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno y representación de la misma, así como a las de las comisiones delegadas que se creen y de las cuales formen parte.
- b) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la DAUC.
- c) Divulgar al máximo los fines y programas de la DAUC.

## **CAPÍTULO II**

### **Órganos colegiados**

#### ***Sección 1ª: La Asamblea General***

## **Artículo 9.- Naturaleza, composición y forma de elección**

1. La Asamblea General de la DAUC es el máximo órgano de gobierno de la Delegación de Alumnos.

2. La Asamblea General está integrada por los siguientes miembros:

- a) El Coordinador/a de la DAUC como presidente de la Asamblea General.
- b) El Vicecoordinador/a de la DAUC como vicepresidente de la Asamblea General.
- c) El Secretario/a de la DAUC que actuará como secretario/a de la Asamblea General.
- d) Los vocales de la Coordinadora de la DAUC
- e) Los Delegados/as de Campus
- f) Los estudiantes representantes de las Escuelas y Facultades en el Claustro Universitario.
- g) Los estudiantes representantes en Consejo de Gobierno
- h) Los Delegados/as de Centro de las Escuelas y Facultades de la Universidad de Cádiz.
- i) Tres representantes de cada una de las Escuelas y Facultades de la Universidad de Cádiz, que tendrán el carácter de miembros elegidos. La duración de su mandato será de un año.

3. Los representantes de cada una de las Escuelas y Facultades de la Universidad de Cádiz serán elegidos por los estudiantes de la Escuela o Facultad entre los miembros de la respectiva Delegación de alumnos por sufragio universal conforme al procedimiento previsto en el Reglamento Electoral General.

## **Artículo 10.- Comisiones Delegadas**

La Asamblea General podrá crear las Comisiones Delegadas que estime conveniente para el desempeño de sus funciones. Estas comisiones serán elegidas por y entre los miembros de la Asamblea General, que determinará su composición y funciones mediante acuerdo.

## **Artículo 11.- Funciones de la Asamblea General**

1. La Asamblea General asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Ser informada de los nombramientos y ceses de los miembros de la Coordinadora, que serán formalizados por Resolución del Rector. Examinar y aprobar el presupuesto anual y las cuentas de la DAUC.

- b) Aprobar, en su caso, la gestión de la coordinadora.
- c) Aprobar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno de la DAUC o su propuesta de modificación, que elevará al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.
- d) Ratificar los acuerdos tomados por la Coordinadora.
- e) Decidir la fecha de la próxima sesión de la Asamblea General.
- f) Acordar la constitución o integración de la DAUC en órganos de ámbito autonómico y/o estatal.
- g) Cualquier otra función que venga atribuida a la Asamblea General por una disposición legal vigente.

2. El desarrollo de las funciones de las letras d) y g) tendrá lugar en una sesión extraordinaria de la Asamblea General.

#### **Artículo 12.- Sesiones.**

1. La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias al menos dos veces al año, que se celebrarán en los meses de octubre y marzo.

2. Asimismo, podrá reunirse en sesiones extraordinarias por razones de urgencia y en los supuestos previstos en la normativa vigente, previa convocatoria del Coordinador/a o a petición de un 20% de los miembros de derecho de la Asamblea General.

#### **Artículo 13.- Convocatoria.**

1. Las convocatorias de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el Orden del Día.

2. Las convocatorias de las sesiones ordinarias se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles con respecto a la fecha prevista para su celebración. Y las sesiones extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro horas.

3. El Secretario/a enviará la convocatoria a los miembros de la Asamblea General, y a los invitados si los hubiera, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria conforme a lo previsto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, adjuntando toda la documentación necesaria para el desarrollo del Orden del Día de la sesión.

#### **Artículo 14.- Válida constitución.**

La Asamblea General se entenderá válidamente constituida cuando estén presentes, en primera convocatoria, la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, un tercio de sus miembros de hecho.

#### **Artículo 15.- Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría relativa en primera vuelta o por mayoría simple, en segunda vuelta, salvo en el supuesto de modificación del presente Reglamento, en el que se requerirá una mayoría cualificada de dos tercios de los votos de los miembros de hecho, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Coordinador/a o de quien le sustituya según el presente Reglamento.

2. Los miembros de la Asamblea General desempeñarán sus cargos personalmente. No obstante, para una sesión concreta podrán delegar su voto, mediante escrito dirigido al Coordinador/a con antelación suficiente, en otro miembro de la Asamblea General. A efectos de establecer el número de asistentes, así como las mayorías, se considerarán presentes los miembros de la Asamblea General que hayan ejercido correctamente la delegación de voto.

### ***Sección 2ª: La Coordinadora de la DAUC***

#### **Artículo 16.- Naturaleza y composición.**

1. La Coordinadora es el órgano colegiado de gobierno encargado de la gestión y representación de los intereses de la DAUC de acuerdo con las funciones que le encomienda el presente Reglamento.

2. La Coordinadora de la DAUC está integrada por los siguientes miembros:

- a) El Coordinador/a
- b) El Vicecoordinador/a
- c) El Secretario/a
- d) Cuatro Delegados de Campus
- e) Dos Vocales

#### **Artículo 17.- Forma de elección.**

1. El Coordinador/a, el Vicecoordinador/a, el Secretario/a y los Vocales serán elegidos entre los alumnos de la Universidad de Cádiz que estén en pleno uso de sus derechos civiles y no estén incurso en motivos de incompatibilidad legalmente establecidos, en una sesión extraordinaria de la Asamblea General por mayoría simple, conforme al procedimiento previsto en el Reglamento Electoral General.

2. Los delegados/as de campus serán elegidos por y entre los alumnos de cada campus de la Universidad de Cádiz, que estén en pleno uso de sus derechos civiles y no estén incurso en motivos de incompatibilidad legalmente establecidos conforme al procedimiento previsto en el Reglamento Electoral General.

3. Los miembros de la Coordinadora de la DAUC serán elegidos anualmente.

### **Artículo 18.- Funciones de la Coordinadora de la DAUC.**

La Coordinadora asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Representar a la Asamblea General y, por tanto, a los alumnos de la Universidad de Cádiz.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Elaborar la propuesta de presupuesto anual y las cuentas de la DAUC, y someterlas a la aprobación de la Asamblea General.
- d) Elaborar, en su caso, la propuesta de Reglamento de Régimen Interno de la DAUC, así como su propuesta de modificación.
- e) Cualquier otra función que le delegue la Asamblea General o que le sea atribuida por una disposición legal vigente.

### **Artículo 19.- Convocatoria.**

La Coordinadora de la DAUC se reunirá previa convocatoria, que será enviada con una antelación mínima de tres días, a iniciativa del Coordinador/a o a petición de un tercio de sus miembros.

### **Artículo 20.- Válida constitución.**

La sesión correspondiente de la Coordinadora de la DAUC quedará válidamente constituida, en todo caso, cuando asista la mitad más uno de sus miembros.

### **Artículo 21.- Adopción de acuerdos.**

La Coordinadora de la DAUC adoptará sus acuerdos por mayoría simple, que deberán ser ratificados por la Asamblea General. En caso de empate,

decidirá el voto de calidad del Coordinador/a o de quien le sustituya según el presente Reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **Órganos Unipersonales**

##### **Artículo 22.- El Coordinador/a.**

El Coordinador/a será elegido conforme a lo previsto en el presente Reglamento y asumirá las siguientes funciones:

- a) Representar legalmente a la DAUC ante toda clase de organismos públicos o privados.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Coordinadora de la DAUC.
- c) Dirigir las deliberaciones de la Asamblea General y de la Coordinadora de la DAUC.
- d) Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos y correspondencia, así como visar las actas de las sesiones.
- e) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la DAUC aconseje, resulte necesaria o conveniente para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Coordinadora.
- f) Cualquier otra función que le asignen la Asamblea General o la Coordinadora de la DAUC.

##### **Artículo 23.- El Vicecoordinador/a.**

1. El Vicecoordinador/a será elegido conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

2. El Coordinador/a será sustituido en caso de ausencia, enfermedad, vacante o por cualquier causa justificada, por el Vicecoordinador/a, que asumirá todas sus funciones durante la suplencia.

##### **Artículo 24.- El Secretario/a.**

1. El Secretario/a será elegido conforme a lo previsto en el presente Reglamento y asumirá las siguientes funciones:

- a) Supervisar la gestión administrativa de la DAUC.
- b) Realizar las tareas encomendadas por la Coordinadora.
- c) Redactar y custodiar las actas
- d) Cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Secretario/a de la Asamblea General y de la Coordinadora de la DAUC.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario/a será sustituido temporalmente por quien designe el Coordinador/a entre los miembros de la Coordinadora.

### **Artículo 25.- Los Delegados de Campus.**

Los Delegados/as de Campus serán elegidos conforme a lo previsto en el presente Reglamento y asumirán las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las delegaciones de alumnos de cada campus, respectivamente.
- b) La representación de las delegaciones de alumnos de cada campus en el seno de la Coordinadora.
- c) La comunicación entre las delegaciones de alumnos de cada campus y la Coordinadora durante el periodo interasambleario.
- d) El ejercicio de aquellas otras funciones que les sean atribuidas por la Asamblea General y la Coordinadora de la DAUC.

### **Artículo 26.- Cese.**

El Coordinador/a, el Vicecoordinador/a, el Secretario/a y los Delegados/as de Campus cesarán en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por finalización del período de su mandato
- b) Por dimisión o renuncia expresas
- c) Por acuerdo de la Asamblea General a través de moción de censura a petición de un 20% de los miembros de la Asamblea, habiendo de ser oído/a el afectado/a en sesión extraordinaria de la Asamblea General y tomándose la decisión por mayoría absoluta de los miembros de hecho de la misma.
- d) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
- e) Por pérdida de la condición de estudiante de la Universidad de Cádiz.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Régimen Supletorio.**

En lo que se refiere al funcionamiento de la Asamblea General y de la Coordinadora de la DAUC, se aplicará supletoriamente el Título V del

Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en lo no previsto en el presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Fecha de convocatoria de elecciones.**

Las elecciones de la DAUC serán convocadas, una vez finalizado el período de matrículas, al comienzo de cada curso académico, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento Electoral General de esta Universidad.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

Tras la entrada en vigor del presente Reglamento, se convocará una sesión extraordinaria de la Asamblea General con el fin de adaptar el funcionamiento de la DAUC a sus disposiciones.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

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

\* \* \*

### **Propuesta de cambio de denominación de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval.**

A propuesta de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, en el punto 23.º del Orden del Día, conforme a los Estatutos de la Universidad de Cádiz y a la Ley Orgánica de Universidades, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 8 de abril de 2010, aprobó por asentimiento el cambio de denominación de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval por el de *Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica*, que se eleva al Consejo Social, continuándose los trámites oportunos para su aprobación por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

\* \* \*

### **I.7. SECRETARÍA GENERAL**

**Circular UCA/C01SG/2010, de 5 de mayo de 2010, por la que se aclaran aspectos relacionados con la publicación en Internet de datos de carácter personal.**

---

**Circular UCA/C01SG/2010, de 5 de mayo de 2010, por la que se aclaran aspectos relacionados con la publicación en Internet de datos de carácter personal.**

Tanto en esta Secretaría General como en diversas unidades de la Universidad de Cádiz se vienen planteando consultas relacionadas con la publicación en Internet de datos de carácter personal de miembros de la comunidad universitaria, y especialmente en el caso del Documento Nacional de Identidad.

La Resolución del Rector UCA/REC51/2007, de 1 de junio de 2007, por la que se delimitan la estructura y las funciones de los Vicerrectorados, de la Secretaría General y de las Direcciones Generales directamente dependientes del Rector, en su apartado Decimoséptimo dispone que a la Secretaría General le corresponde la función de impulsar el desarrollo de la protección de datos y el control de su aplicación, en coordinación con la Gerencia.

El apartado 3 del artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración establece la posibilidad de dictar circulares encaminadas a recordar la aplicación de determinadas disposiciones legales o indicar una interpretación adecuada al espíritu y principios de tales disposiciones con el fin de aplicar en el ámbito de la actuación administrativa una interpretación homogénea de éstas.

En su virtud se informa lo siguiente:

La regulación aplicable a la publicación de datos de carácter personal viene dada por lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que establece el concepto de dato personal en su artículo 3.a): "*cualquier información concerniente a persona física identificada o identificable*", por lo que se requiere la concurrencia de un doble elemento: por una parte la existencia de una información o dato, y de otra, que dicho dato pueda vincularse a una persona física identificada o identificable.

Este concepto se confirma y se concreta tras la entrada en vigor del Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en el que se define tanto el dato de carácter personal como el de persona identificable en el artículo 5.1, estableciendo que son "*f) Datos de carácter personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables*" y "*o) Persona identificable: toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social.*"

En el caso concreto de la publicación del DNI, dichas definiciones hay que relacionarlas con la finalidad que tiene dicho documento, recogida en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre por la que se regula la expedición del documento nacional de identidad, que en el apartado 3 de su artículo 1

establece que *"A cada Documento Nacional de Identidad, se le asignará un número personal que tendrá la consideración de identificador numérico personal de carácter general."*

En consecuencia, la publicación del número de DNI, queda plenamente sometida a la Ley Orgánica y su Reglamento de desarrollo, debiendo de adoptarse todas las medidas en dichas normas previstas, dado que son números cuya finalidad es identificar a las personas físicas, y se requerirá el consentimiento inequívoco de los interesados.

Teniendo en cuenta que según el apartado 2 del artículo 4 de la Ley Orgánica *"los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos"*, debe concluirse que toda publicación que exceda el ámbito de la Universidad de Cádiz (intranet) incurriría en una conducta tipificada como infracción grave según determina el apartado 3 del artículo 44 de la referida Ley Orgánica, por lo que todas las unidades de la UCA deben actuar en orden al cumplimiento de lo indicado.

Cádiz, a 5 de mayo de 2010.

La Secretaria General  
Fdo.: Ana María Rodríguez Tirado