

# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año IX \* Número 137\* Diciembre 2011**

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- II. Nombramientos, Situaciones e Incidencias**

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

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, UCA/REC05VIT/2011 de 20 de diciembre, por la que se convocan becas/contratos de Formación de Personal Investigador..... 4

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R132REC/2011, de 23 de diciembre de 2011, por la que se establece la suplencia del Rector para los periodos que se indican.....11

**I.6. VICERRECTORES**

Instrucción UCA/RECNOAP/2011, de 20/12/2011 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2012/2013..... 12

**II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R454REC/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D. Francisco Ortegon Gallego como Director del Departamento de Matemáticas de la Universidad de Cádiz.....31

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R455REC/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D<sup>a</sup>. María Rosario Carreras de Alba como Directora del Departamento de Psicología de la Universidad de Cádiz.....31

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R456REC/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se cesa a D. Germán Jiménez Ferrer como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Cádiz.....32

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R457REC/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D. Germán Jiménez Ferrer como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Cádiz.....32

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R460REC/2011, de 15 de diciembre de 2011, por la que se cesa a D<sup>a</sup>. Laura Triviño Cabrera como representante en la Comisión de Investigación por el grupo de Becarios de Investigación o Investigadores contratados..... 33

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R461REC/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se cesa a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz.....33

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R462REC/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz....34

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R463RECN/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se cesan miembros del equipo decanal de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz.....34**

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R464RECN/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se nombra a los miembros del equipo decanal de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz.....35**

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

---

### **I.3. RECTOR**

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, UCA/REC05VIT/2011 de 20 de diciembre, por la que se convocan becas/contratos de Formación de Personal Investigador.**

#### **1. Objeto**

La presente resolución tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión y disfrute de las becas de formación de personal investigador (FPI) de la Universidad de Cádiz, dentro del Plan Propio de Investigación 2008-2011. Las becas van destinadas a los solicitantes que acrediten poseer los requisitos establecidos en el apartado 2 de la presente resolución, y tienen por objetivo elaborar una tesis doctoral en la Universidad de Cádiz. La presente convocatoria incluye un total de 10 becas, distribuidas en dos modalidades:

- Modalidad A: Se concederán un total de 7 becas: 3 para las áreas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas (códigos HUM y SEJ del PAIDI), y 4 para las áreas de Ciencias Experimentales, Tecnologías y Ciencias de la Salud (códigos TEP, TIC, AGR, FQM, RNM, BIO y CTS del PAIDI).
- Modalidad C: Se concederán 3 becas para distribuir entre aquellas áreas de conocimiento cuya evolución a corto plazo se prevea deficitaria de acuerdo con los objetivos docentes e investigadores identificados como estratégicos por parte de la Universidad (ver ANEXO). Las áreas de conocimiento estratégicas incluidas en esta modalidad han sido propuestas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, y aprobadas por la Comisión de Investigación.

#### **2. Requisitos de los solicitantes**

Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos dentro del plazo de presentación de solicitudes:

- 2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea. En caso de tener otra nacionalidad distinta a las anteriores, el solicitante deberá acreditar la condición de residente en España en el momento de su incorporación.
- 2.2. Acreditar documentalmente estar en posesión de la titulación universitaria requerida conforme a alguna de las siguientes ordenaciones universitarias:
  - a) Haber finalizado los estudios conducentes al título oficial de licenciatura, ingeniería o arquitectura.
  - b) Haber finalizado los estudios conducentes al título oficial de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica y tener superados al menos 60 créditos de un curso oficial de posgrado. En este caso, el Master se considerará titulación de acceso, no pudiéndose computar de nuevo este mérito en cualquiera de los otros apartados del baremo.
- 2.3. La fecha de finalización de los estudios que dan acceso a la beca debe estar comprendida dentro del periodo de los cuatro años anteriores al año de la convocatoria de becas (2008-2011), salvo para las licenciaturas de Medicina, Farmacia, Biología, Química o Psicología, que

en el momento de solicitar la beca estén en posesión del título oficial de especialidad Médica (MIR) o Farmacéutica (FIR), o cuenten con el Certificado Oficial de Especialidad en Biología (BIOR), Química (QUIR) o Psicología (PIR), en cuyo caso la fecha de fin de estudios deberá estar incluida en el periodo de nueve años anteriores al año de la convocatoria de la beca (2003-2011). En el caso de los solicitantes que accedan con la titulación concretada en los apartados 2.2.b, la fecha de terminación de los estudios que dan acceso a la solicitud debe estar incluida en el periodo de tres años anteriores a la convocatoria (2009-2011). También podrán presentar su solicitud los titulados cuya fecha de fin de estudios esté en periodo entre los ocho y cuatro años anteriores a la convocatoria (2004-2007), y que acrediten que en ese periodo se han dedicado a la atención y al cuidado de hijos menores de seis años o personas dependientes. Para acreditar esta condición será imprescindible presentar el libro de familia, para el primero de los casos, o documento emitido por organismo oficial que acredite la dependencia del familiar, en el segundo.

2.4. El solicitante deberá acreditar, con certificado oficial, poseer una nota media en el expediente académico de la titulación que da acceso a la solicitud de beca igual o superior a 1,60 puntos, calculada de conformidad con el criterio establecido en el punto 4.5 del Anexo I del Real Decreto 1044/2003. En el caso de los solicitantes cuyos estudios con la titulación de acceso del punto 2.2.b, la nota media del expediente se realizará de forma ponderada en función de los créditos superados en ambas titulaciones. Igualmente se realizará el cálculo ponderado entre los estudios de primer y segundo ciclo cuando corresponda para el punto 2.2.a.

2.5. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros españoles no estatales deberán estar homologados, convalidados o reconocidos en el sistema español. Cuando se trate de certificados expedidos por centros extranjeros se hará constar además cuales son las calificaciones máximas y mínimas dentro del sistema de evaluación correspondiente y cuál es la calificación mínima para aprobar. Igualmente, los solicitantes que hayan cursado los estudios en el extranjero y posean certificación académica extendida en un idioma distinto al español deberán acompañarla de la correspondiente traducción oficial.

2.6. No podrán participar en la convocatoria quienes ya estén en posesión del título de Doctor.

### **3. Requisitos de los directores/as de tesis**

3.1. El director/a o codirector/a de tesis de los beneficiarios de estas ayudas, que actuarán como tutores académicos durante el período de ejecución de la beca/contrato, serán doctores vinculados laboral o estatutariamente a la Universidad de Cádiz con Proyecto de Investigación en vigor. En el supuesto de vinculación contractual, el contrato debe contemplar una duración superior a la del período máximo de la beca/contrato, establecido en cuarenta y ocho meses desde su inicio.

3.2. En el caso de las becas de la modalidad C, el director/a o codirector/a de la beca deberá pertenecer a una de las áreas de conocimiento estratégicas incluidas en el anexo de la presente convocatoria.

3.3. Ningún director/a o codirector/a podrá figurar como tal en más de una solicitud de beca en una misma convocatoria. La presentación de más de una solicitud avalada por el mismo director/a o codirector/a será motivo de exclusión de todas las solicitudes presentadas.

3.4. En ningún caso una misma área de conocimiento podrá obtener más de un becario de la modalidad A en la misma convocatoria, ni un grupo de investigación más de dos en el conjunto de cinco convocatorias sucesivas.

#### 4. Duración y condiciones de las ayudas

La duración máxima de las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria será de 48 meses, contados a partir de la fecha de alta en el centro de adscripción, sin perjuicio del resultado de la evaluación de las memorias anuales que deberán presentar los beneficiarios como acciones de seguimiento a la Comisión de Investigación.

Las ayudas se estructuran en dos períodos diferenciados:

- a) Beca. Los dos primeros años y con una retribución de 1.142 euros brutos al mes.
- b) Contrato en prácticas. Los beneficiarios pasarán a ser contratados en prácticas cumplidos los 24 meses de beca, y siempre que acrediten haber formalizado su inscripción en un programa de doctorado y tener el proyecto de tesis doctoral aprobado. El contrato será por un máximo de dos años, por un importe bruto anual de 16.422 euros, correspondiente a 14 mensualidades, y no generará obligaciones contractuales posteriores para la Universidad. La defensa de la tesis y la obtención del título de doctor no reducirá el período máximo de disfrute del contrato.

4.1. De acuerdo con la Disposición adicional primera del Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación, los becarios quedarán asimilados a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social. La solicitud del alta en el Régimen General de la Seguridad Social será efectuada por la Universidad con efectos del día de incorporación del beneficiario. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, estas ayudas para la formación de personal investigador en su periodo de beca están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.2. La obtención de la ayuda supondrá la exención del pago de precios públicos de los Máster Oficiales (hasta un máximo de 60 créditos ECTS) impartidos en la Universidad de Cádiz en los que se matriculase el beneficiario durante el curso académico de la obtención o con posterioridad, así como de las tasas académicas correspondientes a los Programas de Doctorado de la Universidad de Cádiz durante el disfrute de la beca.

4.3. El Vicerrector de Investigación y Transferencia podrá conceder la interrupción voluntaria del disfrute de la beca a petición razonada del interesado, previo informes del director/a o codirector/a de la beca y del responsable del Centro de adscripción. Las interrupciones no podrán ser superiores a seis meses a lo largo de la duración de la ayuda. Sólo en aquellos casos en que se aprecie la existencia de fuerza mayor se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. Durante el periodo de interrupción de la beca se causará baja en la Seguridad Social.

4.4. En los supuestos de baja por incapacidad temporal (enfermedad o accidente), riesgo durante el embarazo y descanso por maternidad o paternidad, los beneficiarios de ayuda tendrán derecho a la interrupción temporal de la misma. Durante todo el tiempo de permanencia en dicha situación, la Universidad de Cádiz complementará la prestación económica de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la cuantía mensual de la ayuda. En este caso, el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que este sea por periodos de, al menos, 30 días y que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

4.5. Las bajas por incapacidad temporal serán debidamente acreditadas ante el Vicerrector de Investigación y Transferencia. Los beneficiarios deben proceder a realizar los trámites y gestiones conforme a las normas de la Seguridad Social.

4.6. La no incorporación a la beca una vez transcurrido el periodo de interrupción, se considerará como renuncia y causará baja automática.

4.7. Los beneficiarios podrán realizar estancias temporales de hasta tres meses de duración, por cada año de disfrute de la beca/contrato, en otros Centros de Investigación.

4.8. La percepción de una beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del becario. No obstante, se permitirán las percepciones que procedan, a juicio de la Comisión de Investigación, de:

- a) Tareas docentes e investigadoras, siempre que estén directamente vinculadas con la investigación desarrollada por el becario, y que tengan carácter esporádico y no habitual.
- b) Ayudas a estancias breves y para asistencias a congresos concedidas por organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.

## **5. Carácter de las becas**

5.1. La beca o contrato en prácticas no supondrá un compromiso de incorporación posterior a la plantilla de la Universidad.

5.2. Las renunciaciones a las becas, dirigidas al Vicerrector de Investigación y Transferencia, deberán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz.

5.3. Los beneficiarios que se encuentren en su segundo, tercer y cuarto año de disfrute podrán dedicar hasta un máximo de 60 horas, durante cada curso académico, a la colaboración en actividades docentes relacionadas con su trabajo de investigación, siempre y cuando el Departamento así lo acuerde, y sin que ello suponga ninguna responsabilidad laboral por parte de la Universidad, documentándose debidamente dicha colaboración a efectos de concursos.

5.4. Para las renunciaciones o bajas que se produzcan entre los beneficiarios de estas ayudas dentro de los seis primeros meses a partir de la fecha de incorporación al Centro de adscripción, la Comisión de Investigación podrá hacer propuesta de sustitución siguiendo el orden de prelación establecido tras la baremación de las solicitudes recibidas.

## **6. Condiciones del disfrute**

El disfrute comienza con la incorporación del becario en la Universidad de Cádiz dentro del plazo que se señale en la Resolución de adjudicación.

## **7. Plazo de presentación de solicitudes y documentación**

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá al día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOUCA, y el solicitante dispondrá de 20 días hábiles para la presentación de la documentación requerida. Las solicitudes, dirigidas al Vicerrector de Investigación y Transferencia de la Universidad de Cádiz, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz, ubicado en el Rectorado (C/Ancha nº 16), registro auxiliar (C/Dr. Marañón, s/n), o registros auxiliares de los Campus. Finalizada la revisión administrativa de las solicitudes, se publicarán los correspondientes listados de admitidos y excluidos, proporcionando los plazos de subsanación correspondientes. La Comisión de Investigación procederá a baremar las solicitudes de los candidatos admitidos, valorándose exclusivamente los méritos válidamente aportados por los solicitantes durante el plazo de presentación de solicitudes, y acreditables antes de la financiación del mismo.

Toda la información referente al proceso podrá consultarse en el tablón del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la UCA (c/ Benito Pérez Galdós s/n, Cádiz), así como por vía telemática en:

***<http://www.uca.es/unidadgestinvestigacion/plan-propio-de-investigacion/contenidos/becas-contratos-predoctorales-de-formacion-del-personal-investigador>***

Los documentos que deberán presentar los solicitantes son los que se indican a continuación, pudiéndose obtener, cuando sean necesarios, en la Sección de Gestión de Investigación de esta Universidad o en la dirección de internet anteriormente indicada:

- a. Impreso de solicitud conforme al impreso normalizado.
- b. Autobaremación realizada por el solicitante de acuerdo con los méritos aportados, y conforme al baremo que se acompaña a la presente resolución.
- c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. En caso de solicitantes no europeos, éstos deberán aportar los documentos señalados en el apartado 2.1 de la presente resolución.
- d. Certificación académica personal oficial, en la que conste la nota media del expediente, así como la relación de todas las asignaturas superadas, con sus créditos, las calificaciones obtenidas y el curso académico. El certificado debe acreditar que el conjunto de asignaturas y créditos cursados facultan al solicitante a cumplir los requisitos indicados en los puntos 2.2.a o 2.2.b. En el caso de los solicitantes que hayan realizado los estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación que acredite el cumplimiento del punto 2.5.
- e. Currículum vitae del candidato con copias de los méritos alegados (la Comisión de Investigación sólo valorará los méritos aportados que estén debidamente acreditados).
- f. Memoria del proyecto de tesis doctoral con los informes del director/a o codirector/a de la beca y director/a del departamento en el que se vaya a realizar la tesis doctoral. La extensión máxima de dichos informes será de 3.000 palabras.
- g. Acreditación de la preinscripción, matrícula o aceptación en un programa de doctorado/master impartido por la UCA, u otra Universidad si ésta no los oferta, en el que se especifique, en su caso, si tiene concedida la mención de calidad.
- h. *Currículum vitae* del director/a de la beca y, en su caso, del codirector/a, en el modelo de impreso normalizado o adaptación del mismo. En el mismo se deberán especificar claramente los méritos a baremar por parte de la comisión de investigación (tesis doctorales dirigidas, publicaciones, proyectos de investigación financiados en vigor).
- i. Compromiso de aceptación del becario por parte del Departamento y del Grupo de Investigación.

## **8. Selección y valoración de solicitudes**

8.1. La resolución de la convocatoria se realizará en el plazo máximo de seis meses desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La comisión de investigación baremará los méritos aportados por los solicitantes, teniendo en cuenta el baremo vigente en la Universidad de Cádiz, el cual distingue dos apartados generales:

- a) Expediente académico y *currículum vitae* del solicitante. La comisión de investigación valorará la afinidad de los méritos aportados con la memoria del proyecto de tesis doctoral presentado (punto 7.f. de la convocatoria).
- b) Capacidad formadora del director/a o codirector/a de la beca a través del análisis de su *currículum vitae*.



La priorización y posterior selección se realizará atendiendo a las puntuaciones obtenidas por los solicitantes en el proceso de baremación realizada por la comisión de investigación. Tras valorar las solicitudes, la comisión de investigación, a través de la sección de gestión de la investigación, publicará en la web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia una resolución provisional con las puntuaciones obtenidas por los candidatos. A partir de la fecha de la publicación del listado provisional los solicitantes dispondrán de 10 días hábiles para interponer las alegaciones oportunas. Tras la valoración de las alegaciones presentadas la Comisión de Investigación dictará resolución definitiva de puntuaciones que será publicada en el mismo medio. Contra dicha resolución los interesados podrán interponer el correspondiente recurso de alzada, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión son inapelables.

8.2. En el caso de que no existan candidatos/directores/as de tesis que cumplan los requisitos de la convocatoria para la obtención de la beca en la modalidad C, las mismas pasarán a distribuirse entre las becas de la modalidad A, realizándose la asignación de solicitantes en función de la puntuación total de los candidatos ya sean de un área o de otra.

## **9. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios están obligados a:

- a. Incorporarse a su Centro de adscripción en el plazo de quince días naturales a partir de la fecha de su adjudicación, salvo causa justificada, entendiéndose la no incorporación como renuncia a la beca.
- b. Desarrollar eficazmente el plan de trabajo presentado, de acuerdo con las fases previstas.
- c. Enviar a la Sección de Gestión de Investigación una memoria anual sobre el desarrollo de la investigación en la que deberá constar el estado de la misma y la conformidad del director/a de la beca. Cada una de las memorias se evaluará por año natural, debiendo remitirse antes del 15 de diciembre.
- d. Una vez finalizado el período para el que se ha concedido la beca/contrato, deberá presentar en la Sección de Gestión de Investigación una memoria final sobre la labor realizada con la valoración del director/a de la beca.
- e. La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca/contrato concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora que correspondan.

Cádiz, 20 de diciembre de 2011

EL RECTOR,  
Eduardo González Mazo

**ANEXO**

**Modalidad A.** Áreas temáticas para la convocatoria de Becas-Contratos de Formación de Personal Investigador

ÁREAS TEMÁTICAS	CÓDIGO ASIGNADO A LAS ÁREAS TEMÁTICAS	Nº BECAS FPI ASIGNADAS
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	HUM, SEJ	3
TÉCNICAS E INGENIERÍAS, CIENCIAS EXPERIMENTALES, CIENCIAS DE LA SALUD	TEP, TIC, AGR, FQM, RNM, BIO, CTS	4

**Modalidad C.** Relación de áreas estratégicas para la convocatoria de Becas-Contratos de Formación de Personal Investigador

Área de conocimiento	Código
Enfermería	255
Fisioterapia	413
Mecánica de los medios y teoría de estructuras	605
Expresión gráfica de la ingeniería	305
Urbanística y ordenación del territorio	815
Didáctica de las ciencias experimentales	205
Toxicología	807

*Nota: El número total de becas convocadas para esta modalidad es de 3, pudiendo cada área obtener un máximo de 1*

**\* \* \***

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R132REC/2011, de 23 de diciembre de 2011, por la que se establece la suplencia del Rector para los periodos que se indican.**

El Rector es titular de las competencias a él atribuidas por los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*. Además, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la *Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades*, le corresponden cuantas competencias no sean expresamente atribuidas a otros órganos. Al objeto de establecer en el periodo navideño la suplencia temporal del Rector de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la *Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, modificada por la *Ley 4/1999, de 13 de enero*, y con el artículo 50 del *Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz* (aprobado por *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2005*, BOUCA núm. 24, y modificado por *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2005*, BOUCA núm. 29),

Vista la propuesta elevada por los correspondientes Vicerrectores, previa deliberación del Consejo de Dirección,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Designar a la **Vicerrectora de Ordenación Académica y Personal** para suplir al Rector en los casos establecidos en el artículo 17 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, odificada por la *Ley 4/1999, de 13 de enero*, los días **27 y 28 de diciembre de 2011**.

**SEGUNDO.-** Designar al **Vicerrector de Docencia y Formación** para suplir al Rector en los casos establecidos en el artículo 17 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*, el día **29 de diciembre de 2011**.

**TERCERO.-** Designar al **Vicerrector de Prospectiva, Calidad y Comunicación** para suplir al Rector en los casos establecidos en el artículo 17 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*, el día **30 de diciembre de 2011**.

**CUARTO.-** Designar al **Vicerrector de Alumnos** para suplir al Rector en los casos establecidos en el artículo 17 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*, el día **3 de enero de 2012**.

**QUINTO.-** Designar al **Vicerrector de Investigación y Transferencia** para suplir al Rector en los casos establecidos en el artículo 17 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*, el día **4 de enero de 2012**.

**SEXTO.-** Designar a la **Vicerrectora de Proyección Social, Cultural e Internacional** para suplir al Rector en los casos establecidos en el artículo 17 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*, el día **5 de enero de 2012**.


Cádiz, a 23 de diciembre de 2011

EL RECTOR,

Eduardo González Mazo

## **I.6. VICERRECTORES**

**Instrucción UCA/RECNOAP/2011, de 20/12/2011 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2012/2013.**

	<b>Instrucción UCA/REC�209VOAP/2011, de 20/12/2011 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2012/2013</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	<b>IG-01-12/13</b>	Actualizado a 20/12/11

**Instrucción UCA/REC�209VOAP/2011, de 20/12/2011 para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2012/2013**

Propuesto por: Director del Gabinete de Ordenación Académica Firma	Revisado por: Directora de Secretariado de Ordenación Académica Firma	Aprobado por: Vicerrectora de Ordenación Académica y Personal Firma
Fecha 05/12/2011	Fecha 05/12/2011	Fecha 20/12/2011

## SUMARIO

### PREÁMBULO

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

- PRIMERA. Objeto.
- SEGUNDA. Objetivos de la coordinación de Planes Docentes de Centros y Departamentos.
- TERCERA. Definiciones.
- CUARTA. Comunicaciones

#### II. DISPOSICIONES PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS SOBRE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DOCENTE 2012/2013.

- QUINTA. Acuerdo Preliminar de actividades y grupos de asignaturas de titulaciones de Grado (Fases 1 y 2)
- SEXTA. Definición de la oferta de asignaturas optativas para estudios de 1er y 2º ciclos. (Fase 3 y 4)
- SÉPTIMA. Planificación docente de asignaturas de 1er y 2º ciclo y Grado (Fase 5)
- OCTAVA. Revisión y actualización de información sobre espacios docentes (Fase 6)
- NOVENA. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones (Fases 7, 8, 9 10, 11, 12 y 13)
- DÉCIMA. Registro de reducción de capacidad docente y propuesta de reconocimiento de actividades (Fases 14, 15 y 16)
- DECIMOPRIMERA Asignaturas de Doctorado (Fase 17)
- DECIMOSEGUNDA. Asignación de profesorado por los departamentos (Fases 18,19, 20 y 21)
- DECIMOTERCERA. Solicitud de software docente para aulas informáticas (Fase 22).
- DECIMOCUARTA. Elaboración del Informe de Capacidad y Actividad total de Áreas (Fases 23 y 24)
- DECIMOQUINTA. Revisión y reajuste de la programación de actividades y grupos (Fase 25)
- DECIMOSEXTA. Programas Docentes (Fase 26)
- DECIMOSÉPTIMA. Firma del Plan Docente (Fase 27)
- DECIMOCTAVA.- Horario de tutorías (Fase 28)
- DECIMONOVENA. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación. (Fase 29)
- VIGÉSIMA. Acceso a la información
- VIGÉSIMOPRIMERA. Revisión de los criterios de dedicación universitaria.
- VIGÉSIMOSEGUNDA. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

#### III. INSTRUCCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE ACTIVIDAD EN LA DOCENCIA REGLADA IMPARTIDA POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

- VIGÉSIMOTERCERA. De la disponibilidad de recursos de plantilla
- VIGÉSIMOCUARTA. De la necesidad de ajuste de la planificación a la actividad real.
- VIGÉSIMOQUINTA. De las prácticas de taller y laboratorio de los alumnos repetidores
- VIGÉSIMOSEXTA. De los criterios para la impartición de optativas
- VIGÉSIMOSÉPTIMA. Excepciones por falta de capacidad de talleres, laboratorios, o aulas de informática
- VIGÉSIMOCTAVA. Excepciones a las reglas anteriores por actividades de innovación

- **VIGÉSIMONOVENA.** Excepciones a las reglas anteriores por bajo número de alumnos en la titulación
- **TRIGÉSIMA.** **Requerimiento de ajuste de la programación**
- **TRIGÉSIMOPRIMERA.** **De la actuación en caso de necesidades docentes sobrevenidas**

#### **IV. CATÁLOGO GENERAL DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN. (Fase 30)**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.** Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Resolución

**DISPOSICIÓN FINAL Eficacia.**

#### **ANEXOS. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS**

IC-PT-01-12/13 ANEXO 1A. Ficha de Planificación Docente de la Asignatura de 1er y 2º ciclos y Grado

IC-PD-01-12/13 ANEXO 1B. Ficha de Programación Docente de la Asignatura de 1er y 2º ciclos y Grado

IC-PT-02-12/13 ANEXO 2. Formato de Plan Docente de Titulación

IC-PT-03-12/13 ANEXO 3. Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27/09/04 sobre Instrucciones para garantizar la impartición de la Docencia

IC-PT-05-12/13 ANEXO 4. CALENDARIO DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE

IC-AR-01-12/13 ANEXO 5. Procedimiento y plazos para la propuesta y registro de actividades académicas a reconocer al profesorado

IC-PT-06-12/13 ANEXO 6. Procedimiento para solicitar software docente

IC-HT-01-12/13 ANEXO 7. Normativa y Procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías

IC-PT-07-12/13 ANEXO 8. Procedimiento para la propuesta y autorización de modificaciones al Plan Docente

IC-0D-01-12/13 ANEXO 9. Procedimiento para actualizar el Catálogo de asignaturas ofertadas de Libre Configuración

IC-AD-01-12/13 ANEXO 10. Procedimiento para la elaboración y remisión del Informe de Validación de datos de capacidad y actividad de profesores por área

IC-AD-03-12/13 ANEXO 11. Procedimiento de asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas por más de un departamento

Están disponibles en la Web de Planificación Docente

<http://www.uca.es/gabordenacion/portal.do?IDM=33&NM=1>

## **PREÁMBULO**

A la vista de la experiencia que ha supuesto la elaboración de la Planificación Docente en los últimos años, y considerando vigentes los objetivos planteados inicialmente para dicho proceso, y que se recuerdan más adelante, procede su revisión y la nueva edición de instrucciones de forma que Centros y Departamentos cuenten con normas de referencia para cumplir con sus funciones de planificación.

En esta nueva edición se ha revisado el calendario de las distintas fases del proceso, ajustándolo al del año 2012 con el objetivo de que no más tarde del **13 de abril** pueda elaborarse un Informe para el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal que facilite la toma de las decisiones que son de su competencia en, materia de profesorado y que están vinculadas al proceso de Planificación Docente.

De otra parte, se hace hincapié por el Vicerrectorado en la necesidad de que por parte de los Centros y Departamentos se ajuste la oferta de asignaturas optativas y de grupos de las actividades de las distintas asignaturas, a las capacidades docentes de las áreas.

La implantación en los últimos cursos de las titulaciones de Grado ha tenido como consecuencia en el proceso de planificación docente algunos cambios en los procedimientos, especialmente en el establecimiento de actividades y grupos, que vienen recogidos en esta nueva edición de la Instrucción.

Finalmente, la certificación del proceso de Planificación Docente de la Universidad mediante la aplicación de la Norma ISO 9001/2008 obliga a revisar todo el diseño del proceso para su adaptación a dicha norma, al tiempo que el establecimiento de indicadores y objetivos de cumplimiento de plazos exige contar con los correspondientes controles que permitan vigilar su cumplimiento. El detalle de estos controles queda establecido en los distintos anexos a la presente Instrucción, que regulan los procedimientos de cada una de las fases del proceso.

## **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **PRIMERA. Objeto.**

La presente Resolución tiene por objeto el establecimiento de directrices para coordinar la elaboración y aprobación del Plan Docente del curso 2012/13.

### **SEGUNDA. Objetivos de la coordinación de Planes Docentes de Centros y Departamentos.**

Son objetivos de la coordinación de los Planes Docentes de Centros y Departamentos:

1. mejorar los registros de información académica de la Universidad de Cádiz con objeto de que sean completos y correctos;
2. dar respuesta a la exigencia de transparencia en relación a las actividades y al funcionamiento de la Universidad;
3. cumplir con las exigencias de los procesos de acreditación de titulaciones, para lo cual es imprescindible tener constancia de los registros académicos y de uso de espacios;



4. apoyar la toma de decisiones sobre necesidades de plantilla del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, posibilitando una gestión eficiente de los recursos de Personal Docente;
5. apoyar el desarrollo el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz;
6. permitir e impulsar que los Centros asuman su papel de Responsables de la Coordinación de los Títulos, asumiendo para ello la función de coordinación de la organización docente de cada titulación;
7. responsabilizar a cada unidad y a cada profesor de su propia actividad, incluyendo como requisito y garantía la necesidad de firma de los datos de dedicación en coincidencia con los registros de información que quedan archivados en la universidad;
8. posibilitar planteamientos de innovación docente apoyados en un trabajo progresivo de racionalización académica;
9. contribuir a difundir el concepto de dedicación universitaria, contando con registros que permitan reflejarla adecuadamente, incorporando para ello la gestión, algunos aspectos preliminares de la investigación, y la participación en actividades de apoyo a las titulaciones;
10. permitir que cada profesor de la Universidad de Cádiz pueda tener acceso a visualizar los registros de su propia actividad y la de todos los miembros de la institución;
11. contar con datos históricos de actividad de cada miembro de la plantilla docente, y de las áreas de conocimiento y departamentos;
12. registrar la actividad de cada profesor de la Universidad de Cádiz, dejando constancia de ella, de modo que pueda ser objeto de análisis, evaluación y certificación, aportando valor a la hoja de servicios;

### **TERCERA. Definiciones.**

1. A efectos de esta Instrucción se entenderá por

- **Programa formativo:** el conjunto de actividades, regladas o no, que los alumnos cursan a lo largo del periodo universitario, y que les posibilita alcanzar los conocimientos y competencias con que deberán contar al concluir sus estudios.
- **Plan de estudios:** Materias, asignaturas o equivalentes organizadas y que constituyen las actividades oficiales y regladas y cuya superación permite a los alumnos alcanzar una Titulación.
- **Plan del Programa Formativo:** Es el conjunto de actividades regladas y no regladas que componen el programa formativo, con expresión del Profesor responsable de las mismas, horario, Programa, recursos, tutorías, acogida de alumnos, etcétera. Es responsabilidad de los Centros.
- **Plan Docente de la Universidad:** es el conjunto de Planes Docentes de las Titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz
- **Plan Docente de la Titulación:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un Centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado.
- **Plan Docente de la Asignatura:** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por los Profesores y Alumnos para la formación de éstos, en ejecución del Plan de Estudios a que pertenece la Asignatura.

El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la Asignatura, su Código, Titulación a que pertenece, Centro y Curso en el que se imparte, Departamento, Área de Conocimiento y Profesores responsables de la misma, créditos teóricos y prácticos, grupos, espacios necesarios,

fechas y horarios, así como cualquier otro dato que desde el VOAP se solicite en la Ficha que oportunamente se pondrá a disposición de los Departamentos, en los términos señalados en la disposición SÉPTIMA.

- **Programa Docente de la Asignatura:** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, metodología y procedimiento de la evaluación, temporalización, actividades, contenidos, secuenciación, recursos y materiales complementarios de trabajo y bibliografía
- **Plan Docente del Departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un Departamento que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde los Profesores de dicho Departamento imparten docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos Centros en las materias de sus Titulaciones.
- **Plan Docente del Profesor:** es el conjunto de actividades docentes de un Profesor que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde imparte docencia
- **Actividad Universitaria:** es el conjunto de actividades que se desarrollan por los miembros de la Universidad en cuanto tales, integrando su relación funcional o laboral con aquélla. Las diferentes actuaciones que integran la Actividad Universitaria se pueden clasificar del siguiente modo:
  - Actividad Académica:
    - Actividad Docente
      - Actividad Docente Presencial
      - Actividad Docente No Presencial
    - Actividad Complementaria
    - Actividad Investigadora
  - Actividad de Servicios al Exterior
  - Actividades de Gestión
- **Actividad Docente:** es toda aquella actividad que sirve para desarrollar el contenido de una asignatura, la cual podrá estar incluida en el Plan de Estudios de una Titulación oficial de la UCA (1er, 2º ciclo, Grado, Máster y Doctorado) y excepcionalmente y siempre que la capacidad docente del área lo permita, en el Aula de Mayores, en los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y títulos propios y en aquellos otros casos que expresamente sean reconocidos por el Consejo de Gobierno de la UCA. La Actividad Docente puede ser Presencial o No Presencial
- **Actividad Docente Presencial:** Es la Actividad Docente que se verifica, en desarrollo del contenido de una asignatura, coincidiendo el Profesor y el Alumno en un mismo espacio y tiempo, conforme al horario y ubicación definidos por la Universidad en alguno de sus Planes Docentes. A estos efectos, sólo se considera Actividad Docente Presencial la que consista en alguno de los tipos siguientes:
  - A.- Clases de Teoría en Aulas
  - B.- Clases Prácticas o Seminarios en Aulas
  - C.- Prácticas en Aulas de Informática
  - D.- Prácticas de Taller o Laboratorio
  - E.- Prácticas con Salidas de Campo o de Mar
  - F.- Prácticas Clínicas
  - G.- Prácticum de Titulación
  - H.- Exámenes Teóricos
  - I.- Exámenes modo Práctico
  - J.- Doctorado
  - X.- Clases Teórico-Prácticas

Esta última actividad X se definirá cuando, por razones pedagógicas, la docencia de contenido teórico esté intercalada con la docencia de contenido práctico y no sea posible distinguir una y otra

en sesiones y horarios diferentes. **A efectos de cómputo los tamaños de grupos Teórico-Prácticos se adaptarán a los criterios de grupos teóricos.**

Con carácter general las actividades docentes de los Másteres oficiales se reflejarán como actividades Tipo B de Seminarios en aulas.

- **Grupo de Actividad Docente Presencial:** Es cada uno de los grupos en que se desarrolla una misma actividad docente, en función de las necesidades de ésta, del adecuado uso de los medios humanos y materiales disponibles y asegurando la mayor calidad posible de la docencia.
- **Actividad Docente no Presencial:** es la Actividad Docente que se desarrolla sin la necesidad de presencialidad simultánea de profesor y alumno. Corresponderá a asignaturas autorizadas por el Consejo de Gobierno con docencia semipresencial o a actividades de asignaturas con docencia no presencial sin que esta componente pueda suponer más del 30% de los créditos totales de la asignatura. Estas últimas habrán de ser actividades académicamente dirigidas que formen parte de la planificación docente (Circular del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica de 5 de Junio de 2009, por la que se determina la correspondencia entre horas de docencia presencial y número de créditos para las diferentes asignaturas de planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales.
- **Acuerdo Preliminar del VPOA con centros y departamentos:** hace referencia al acuerdo relativo a actividades y grupos de cada una de las asignaturas de las titulaciones de Grado a prever para el curso que se planifica
- **Titulaciones de Primer o Segundo Ciclo:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal de la Ley de Reforma Universitaria, LRU
- **Titulaciones de Grado:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal del R.D. 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y el R.D. 861/2010 por el que se modifica el anterior
- **Titulaciones de Posgrado:** corresponden con Planes de Estudios aprobados en el marco legal de la Ley Orgánica de Universidades, LOU, y el R.D. 56/2005 ofertados a partir del curso 2006/07. Estas titulaciones podrán ser de Máster o Doctorado.

La documentación de los Programas y Planes anteriormente definidos se llevará a cabo utilizando soporte electrónico o papel, según se establezca por el VOAP en cada caso.

#### **CUARTA. Comunicaciones**

1. Sin perjuicio del uso del teléfono como medio para plantear y resolver consultas cada vez que se estime conveniente, las comunicaciones entre Centros y Departamentos y el VOAP y de aquellos entre sí en materia de Planificación Docente se harán preferentemente por correo electrónico.
2. Se utilizará el correo ordinario o el fax sólo en los casos expresamente previstos en el procedimiento de elaboración de los Planes Docentes, cuando se requiera la firma de algún documento a remitir.
3. Por parte del Vicerrectorado la emisión y recepción de correos se hará siempre desde la cuenta [planificacion.docente@uca.es](mailto:planificacion.docente@uca.es) y por las unidades funcionales la cuenta a utilizar será siempre la cuenta institucional de la unidad. Los responsables de las unidades funcionales establecerán la relación de personas autorizadas a utilizar la dirección institucional de correo de la unidad.

4. En todos los casos, será preciso incluir pie de firma en cada una de las comunicaciones emitidas, con objeto de que pueda conocerse la persona emisora de la comunicación.
5. Las fechas de transmisión y recepción acreditadas en las comunicaciones reseñadas en este artículo, serán válidas a efectos de cómputo de plazos y términos. A efectos del cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

## **II. DISPOSICIONES PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS SOBRE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DOCENTE 2012/13.**

### **QUINTA. Acuerdo Preliminar de actividades y grupos de asignaturas de titulaciones de Grado (fases 1 y 2)**

1. No más tarde del día **7 de diciembre de 2011** los centros remitirán al VOAP una propuesta de actividades y grupos de cada una de las asignaturas de nueva oferta en el curso 2012-13 correspondientes a las titulaciones de Grado (**Fase 1**)
2. El VOAP, a la vista de las propuestas recibidas acordará las actividades y los grupos definitivamente autorizados y lo comunicará a los centros y los departamentos no más tarde del día **22 de Diciembre (Fase 2)**

### **SEXTA. Definición de la oferta de asignaturas optativas para estudios de 1er y 2º ciclos. (Fases 3 y 4)**

1. No más tarde del **13 de Enero**, los Centros, previa consulta a los Departamentos, remitirán al VOAP su propuesta de modificación de la oferta de asignaturas optativas para el curso 2012-13 (**Fase 3**). El Vicerrectorado comunicará a los Centros su conformidad o reparos a dicha propuesta no más tarde del **16 de Enero (Fase 4)**
2. La oferta de asignaturas obligatorias y optativas correspondiente a las titulaciones de grado a impartir en el curso 2012/13 vendrá determinada en la estructura del Plan de Estudios prevista en la correspondiente Memoria propuesta del Título. Para el registro de estas asignaturas en la Planificación Docente los centros respectivos facilitarán al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal la información complementaria mediante el procedimiento que el Vicerrectorado determine.

### **SÉPTIMA. Planificación docente de asignaturas de 1er y 2º ciclo y Grado (Fase 5)**

1. No más tarde del **8 de Febrero** los Departamentos definirán la propuesta de Plan Docente de las asignaturas de 1er, 2º ciclos y Grado de su responsabilidad (**Fase 5**), mediante la cumplimentación de la ficha correspondiente según el modelo y el procedimiento establecido en el **ANEXO 1A**. Para ello a partir del **1 de Febrero** tendrán a su disposición en formato electrónico la ficha de cada una de las asignaturas a planificar en 2012/13, accediendo a la dirección URL siguiente

<http://www.uca.es/asignaturas/>

2. Como criterio general se establece que el Plan Docente de una asignatura para el curso 2012/13 será igual al registrado en la Planificación Docente del curso 2011/12. No obstante, por el

VOAP se realizará una revisión del número de grupos para ajustarlo si fuera necesario a las capacidades de las áreas, proponiendo una reducción o incremento en las asignaturas que considere conveniente.

3. Para la propuesta de actividades y grupos los departamentos podrán decidir por el procedimiento que consideren más conveniente el **profesor coordinador** de cada asignatura, que será el encargado de su elaboración, con independencia de que en la fase de asignación de la docencia el departamento pueda encargar la asignatura a otro profesor.
4. **El tamaño de los grupos se ajustará, en todo caso, a las disponibilidades de profesorado.** La existencia de grupos de tamaño menor al propuesto inicialmente por el VOAP, habrá de contar con la conformidad previa del Centro responsable de la titulación y con la autorización expresa del VOAP
5. **Actividades Compartidas.-** Aquellos casos en los que los grupos de actividad coincidan para diferentes asignaturas, como puede ser el caso de asignaturas semejantes de planes distintos que se imparten conjuntamente deberán plantearse como pertenecientes a “*Actividades compartidas*”.
6. **Grado.-** Los departamentos revisarán las fichas 1A para comprobar que se ajustan a las actividades y grupos previstas en el Acuerdo Preliminar o a lo previsto en el curso anterior. Si por circunstancias muy excepcionales necesitaran hacer alguna modificación sobre la previsión inicial corregirán la ficha ajustándose para ello al procedimiento previsto en el **Anexo 1A**. Para ello tendrán el plazo ya indicado en el punto 1 de esta disposición.

#### **OCTAVA. Revisión y actualización de información sobre espacios docentes (Fase 6)**

Los Centros y Departamentos, con el apoyo de las Administraciones de Centro o Campus, revisarán el inventario de espacios de uso docente, actualizándolo y corrigiéndolo del **6 al 17 de febrero**. A tal efecto, los Centros deberán identificar los espacios que administran – fundamentalmente aulas, aulas de informática, laboratorios y talleres de uso compartido-, y los Departamentos los locales de uso docente que quedan incluidos en el conjunto de espacios que tengan asignados. Las Administraciones serán responsables de la revisión y actualización de datos para los espacios de uso compartido por varios centros.

#### **NOVENA. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones (Fases 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13)**

1. A partir de las fichas de Plan Docente de las Asignaturas de 1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> ciclos y Grado confeccionadas por los Departamentos y los Centros, los equipos directivos de los Centros elaborarán una propuesta de Plan Docente de cada Titulación de las que sean responsables, poniéndola a disposición de los Departamentos implicados **antes del 16 de Febrero (Fase 7)**. Las Propuestas de Plan Docente para los cursos de Programas de Máster se realizarán por los Coordinadores de Programas, en conexión con los Centros responsables, siguiendo las indicaciones que se den para ello desde el VOAP
2. En el caso de que algún Departamento no hubiera elaborado en plazo la propuesta de actividades de alguna asignatura, el Centro en que se imparta la correspondiente Titulación quedará facultado para elaborarla de acuerdo con su mejor criterio.
3. Tras la formulación de las propuestas previstas en el apartado 1 anterior, se abrirá un **período de alegaciones** comprendido entre **el 17 y el 22 de Febrero (Fase 8)**, en el que podrán plantear cuestiones los Departamentos en las titulaciones y áreas de su competencia.
4. Posteriormente, tras el análisis de las alegaciones, y en todo caso **antes del 29 de Febrero**, la Junta de Centro competente aprobará con carácter preliminar los Planes Docentes de las Titulaciones (**Fase 9**), que deberán contar, como mínimo con el siguiente contenido:

- a. El Plan de Estudios de la Titulación con el detalle en cada asignatura de tiempo de duración, (anual, primer cuatrimestre o segundo cuatrimestre), créditos según BOE y tipo (troncal, obligatoria u optativa).
  - b. Número de grupos y número de créditos que tiene cada una de las actividades de cada asignatura.
  - c. El horario de cada uno de los grupos de las distintas actividades siempre que sea posible; o en su defecto la franja horaria reservada a la impartición de asignaturas troncales y obligatorias, la de optativas y la de prácticas, en su caso. En este último supuesto el horario de los grupos deberá estar definido por el Centro no más tarde del **1 de abril**.
  - d. Las aulas a utilizar para las asignaturas troncales y obligatorias, y una previsión de aulas para las asignaturas optativas
  - e. El calendario de exámenes
5. Los Centros remitirán no más tarde del **1 de Marzo** el Plan Docente aprobado preliminarmente con el detalle de los apartados c, d y e antes citados (**Fase 10**). De otra parte, con igual plazo y con la ayuda de un programa informático, el VOAP elaborará el Plan Docente de cada Centro por titulaciones con el formato previsto en el **ANEXO 2** y el contenido de los apartados a y b, y lo remitirá a los Centros para su revisión y conformidad.
  6. Con base en la propuesta inicial del Centro el VOAP llevará a cabo la carga de datos de actividades y grupos **antes del 16 de Marzo (Fase 11)**.
  7. Los Centros habrán de proceder, asimismo, a la carga de horarios y espacios de cada uno de los grupos de actividades correspondientes a todas las asignaturas de sus respectivas titulaciones de 1er y 2º ciclo y Grado. Todo ello **antes del 13 de Abril (Fase 12)**. Por el VOAP se llevará a cabo una revisión del registro de horarios para asegurar que todos los grupos definidos en la Planificación Docente tienen asignado horario y espacio, y que, en caso contrario, el grupo sea eliminado de la planificación.
  8. La carga de horarios de los grupos de exámenes (**Fase 13**) se llevará a cabo por los centros entre el **9 de abril y el 9 de mayo**

#### **DÉCIMA. Registro de reducción de capacidad docente y propuesta de reconocimiento de actividades (Fases 14, 15 y 16)**

1. Del **16 de Enero al 10 de Febrero** las Unidades Responsables del registro de actividades reconocidas (Servicios Centrales, Centros y Departamentos), siguiendo el procedimiento previsto en el **ANEXO 5**, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de Diciembre de 2011, por el que se aprueba la revisión de los Criterios de valoración de la actividad universitaria del profesorado de la Universidad de Cádiz (BOUCA n° 135) registrarán las reducciones de capacidad inicial por actividades de Investigación, y actividades de gestión así como el reconocimiento de actividades Docentes y de Gestión de Tipo A y de tipo B (**Fase 14**)
2. Del **13 al 17 de Febrero** los profesores y por el procedimiento establecido en el **ANEXO 5**, revisarán las actividades que hayan sido reconocidas por las Unidades Responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente (**Fase 15**). Estas alegaciones deberán contener toda la información requerida para cada actividad según se detalla en el Anexo 5 y serán revisadas por las Unidades Responsables no más tarde del **28 de Febrero. (Fase 16)**

3. A partir de esta última fecha (**29 de febrero**) los profesores podrán consultar su informe preliminar de actividades y presentar las reclamaciones que consideren conveniente ante la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.
4. El reconocimiento de actividades Docentes y de Gestión de Tipo B se entiende como derecho del profesorado que debe hacerse necesariamente compatible con la limitación de recursos.

#### **DECIMOPRIMERA. Asignaturas de Doctorado (Fase 17)**

1. A partir de la oferta de los Itinerarios formativos de Doctorado verificados por la ANECA para nuestra Universidad, la Unidad de Coordinación de Postgrado procederá, antes de **14 de Marzo**, a la carga de las actividades docentes correspondientes a las asignaturas de los planes que esté previsto impartir durante el curso 2012-13, (**Fase 17**)
2. Todas las actividades de asignaturas de Doctorado se propondrán en grupo único.
3. La efectividad de esta asignación de asignaturas de doctorado, y su valoración como dedicación, queda condicionada a los resultados de la matrícula y a la impartición efectiva de los Programas de Doctorado. La Coordinación de Postgrado comunicará a los departamentos implicados cuáles de éstos dejarán de impartirse.
4. A efectos de determinación de posibles necesidades de contratación de profesorado en las Áreas correspondientes, sólo se tendrá en cuenta la dedicación docente derivada de los cursos de doctorado en los que se confirme una matrícula no inferior a 5 alumnos.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. Asignación de Profesorado por los Departamentos (Fases 18, 19, 20 y 21)**

Los Departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento asignarán profesorado una vez concretadas y autorizadas por el VOAP las actividades y sus grupos, así como sus respectivos horarios, de todas las asignaturas de 1º y 2º ciclo, Grado y Doctorado, procediéndose a su carga en la aplicación UXXI **del 29 de Febrero al 23 de Marzo (Fase 18)**. En ningún caso deberá asignarse docencia a un profesor si no está previsto que realmente la imparta.

La aprobación de los Profesores pertenecientes a la plantilla de la UCA que participen en Programas Oficiales de Máster por sus Departamentos, se habrá concretado con carácter previo, de modo que puedan conocerse durante la fase de cumplimentación de las fichas de Cursos por los coordinadores. En tanto no se articula un nuevo procedimiento para ello, no más tarde del **12 de Marzo** los Coordinadores de los Másteres remitirán al VOAP información sobre las modificaciones en la docencia en sus respectivos cursos para 2012-13 (**Fase 19**)

El registro de la docencia en Másteres se realizará por los departamentos entre **el 19 y el 23 de marzo. (Fase 20)**

La asignación de profesores a grupos de exámenes se realizará por los departamentos del **15 de marzo al 13 de abril (Fase 21)**

**Asignación de docencia en el caso de asignaturas participadas por dos o más departamentos:** se llevará a cabo por los departamentos de acuerdo con lo previsto en el **Anexo 11**

**DECIMOTERCERA. Solicitud de software docente para aulas informáticas (Fase 22)**

Una vez distribuida la docencia por los departamentos, los profesores podrán solicitar el software docente que necesitan se instale en las distintas aulas informáticas. Para ello se dirigirán a los centros o administraciones responsables de las aulas informáticas mediante correo electrónico, pudiendo consultar el software licenciado para la Universidad en la siguiente dirección:

<http://cau.uca.es/aulas.cgi/VISTA-USUARIO/>

Con el fin de que se pueda gestionar con tiempo suficiente la instalación del software será necesario que los centros y administraciones remitan las solicitudes a través del CAU del Área de Informática no más tarde del **20 de abril**.

**DECIMOCUARTA. Elaboración de Informe de Capacidad y Actividad total de áreas (Fases 23 y 24)**

El VOAP, con base en la información registrada en la Planificación Docente, elaborará el Informe de capacidad y actividad total de áreas no más tarde del **13 de abril**, el cual servirá de base para analizar las solicitudes de contrataciones de personal que presenten los departamentos. **(Fase 24)**

Para el análisis de estas solicitudes será requisito imprescindible que el departamento correspondiente haya finalizado el registro de su planificación docente del curso 2012-13 en las fechas previstas en la presente Resolución y remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal el Informe de Validación de datos de capacidad y actividad total de profesores por Área, siguiendo las instrucciones contenidas en el **Anexo 10** de la presente Instrucción, no más tarde del día **30 de Marzo**. **(Fase 23)**

**DECIMOQUINTA. Revisión y reajuste de la programación de actividades y grupos (Fase 25)**

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, contando con las unidades de gestión, revisarán los Planes Docentes, comprobando su ajuste a los criterios establecidos y presentando los informes que estime conveniente a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos del Consejo de Gobierno proponiendo la necesidad o la conveniencia de posibles reajustes antes del **30 de Abril**.

Cualquier cambio en la programación que resulte a partir de este punto tendrá la consideración de un ajuste en el Plan Docente, y por ello deberá ceñirse a lo que se establece más adelante en estas mismas instrucciones.

**DECIMOSEXTA.- Programas Docentes (Fase 26)**

1. Los Programas Docentes de las diferentes Asignaturas de 1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> ciclo y Grado deberán elaborarse a partir del **12 de abril** por el profesor coordinador de cada una de ellas atendiendo a los planteamientos generales que determine el Centro para dar unidad y coherencia a cada titulación, y deberán tenerlas disponibles tanto el Centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el Departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **29 de Junio**



2. Los programas mencionados en el apartado anterior se elaborarán mediante la cumplimentación de la Ficha de Programa Docente de cada Asignatura (**ANEXO 1B**), a las que se accederá en la siguiente dirección URL:

<http://www.uca.es/asignaturas/>

3. Estas fichas no se darán por definitivas hasta que no sean validadas por los directores de departamentos, tras la correspondiente aprobación de aquellas por los consejos de departamento, debiendo constituir el documento oficial que cada departamento mantenga al respecto.
4. En el caso de los Programas docentes correspondientes a las asignaturas de los títulos de Grado, con posterioridad a la validación por el Director del Departamento, el Coordinador del Grado revisará la ficha de la asignatura con el fin de asegurar que su contenido se ajusta a lo previsto en la Memoria del título, siguiendo para ello el procedimiento previsto en el Anexo 1B.
5. **Modificación de los Programas Docentes:** Una vez validada la ficha de Programa de una asignatura para un curso podrá modificarse su contenido si fuera necesario, siguiendo para ello el procedimiento previsto en el Anexo 1B. En el caso de que la modificación se produzca después de comenzado el plazo de matrícula será necesario que el Departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito a los alumnos de los cambios efectuados.
6. **Fichas de asignaturas ofertadas sólo para examen:** estas fichas podrán diferenciarse de la correspondiente al curso anterior tan sólo en las actividades y los criterios de evaluación.

#### **DECIMOSÉPTIMA - Firma del Plan Docente (Fase 27)**

1. Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan Docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, los centros remitirán el Plan Docente al VOAP con la conformidad del Decano o Director antes del **1 de Junio**.
2. De otra parte el Director de cada Departamento deberá firmar, su Plan Docente que vengan a avalar que los registros de Dedicación Universitaria que figuran en las bases de datos de la Universidad son conformes y responden a la actividad que desarrolla su unidad no más tarde del **1 de Junio**.
3. La firma del Plan Docente por parte de Centros, Departamentos podrá sustituirse por un mecanismo de validación a través de la Intranet de la UCA una vez se instale la aplicación PORTAL web para el acceso a la información Académica de toda la comunidad. Para ello se remitirán desde el VOAP las correspondientes instrucciones.
4. El profesorado dispondrá de una consulta en web para la validación de su Plan Docente y su Informe de Actividad Académica entre **el 3 de septiembre y el 1 de Octubre. (Fase 27)**

#### **DECIMOCTAVA.-. Horario de tutorías (Fase 28)**

Los Departamentos, siguiendo la normativa y el procedimiento que a se establece en el **ANEXO 7** registrarán el horario de tutorías y atención a los alumnos de sus profesores a partir del **1 de junio**, para su publicación no más tarde del **28 de septiembre**.

#### **DECIMONOVENA.- Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación. (Fase 29)**

1. Una vez aprobado y firmado el Plan Docente de una Titulación se llevará a cabo el cierre de la planificación, permaneciendo a partir de ese momento inalterable la correspondiente Base de Datos de PLANIFICACIÓN que contiene dichos Planes Docentes. Los ajustes que pretendan hacerse, deberán registrarse en la base de datos de EJECUCIÓN ya sea de clases, de exámenes, o de otras actividades y deberán responder a motivos excepcionales, autorizarse en primera instancia por el Decano o Director oído el Departamento responsable y comunicarse motivadamente al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal para su ratificación si así procediese.
2. Los ajustes de Plan Docente que afecten a la dedicación del profesorado se propondrán por los Departamentos con suficiente motivación, previa comunicación al Centro para su conformidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el **ANEXO 8**
3. Una vez comenzado el curso académico los cambios en el Plan Docente sólo serán autorizados en casos excepcionales.
4. No obstante lo anterior, en caso de necesidad para garantizar el desarrollo de las actividades previstas, el Director de Departamento deberá actuar de oficio, informando de sus actuaciones al Centro y al VOAP. Centro, Departamento y Vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a problemas que puedan surgir.

#### **VIGÉSIMA.- Acceso a la información**

1. Los responsables de unidad (Centros o Departamentos), tendrán acceso a la información sobre las materias de su competencia. Igualmente, dentro de cada Departamento la información será accesible al conjunto de los miembros, derecho que debe garantizar el Director de Departamento.
2. Por el VOAP se arbitrarán las medidas que sean necesarias para abrir el sistema de información de modo que se dé cumplimiento al objetivo de transparencia en relación a los datos de todo el profesorado.

#### **VIGÉSIMOPRIMERA.- Revisión de los criterios de dedicación universitaria.**

La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de la Universidad de Cádiz contará entre sus funciones y como tarea permanente, la revisión y optimización de los diferentes aspectos de la dedicación universitaria, a la vista de las actividades que deban asumirse por la Universidad en cada momento, y de las disponibilidades de dedicación de la plantilla.

#### **VIGESIMOSEGUNDA.- Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.**

1. Por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal y con el apoyo de los Servicios Centrales y la Unidad de Evaluación y Calidad se llevarán a cabo las actividades de verificación de la ejecución de los Planes Docentes. Asimismo por la Inspección General de Servicios de la Universidad se podrán abordar Auditorías Académicas de las unidades funcionales (Centros y Departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la programación y la actividad real.
2. Estas acciones se complementarían con otras medidas de análisis y supervisión de la planificación en su conjunto, con vistas a redefinir el proceso y mejorarlo para el curso siguiente.

### III. INSTRUCCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE ACTIVIDAD EN LA DOCENCIA REGLADA IMPARTIDA POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

#### VIGESIMOTERCERA.- De la disponibilidad de recursos de plantilla

1. De acuerdo con las obligaciones de disciplina presupuestaria impuestas por la Junta de Andalucía para el plan de saneamiento financiero de la Universidad de Cádiz, las necesidades docentes habrán de asumirse con los recursos de profesorado disponibles, salvo situaciones excepcionales, como pueda ser el caso de las necesidades surgidas por la implantación de nueva oferta de estudios de Grado. Serán también excepcionales las áreas para las que el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal determine que existe un déficit estructural de plantilla.
2. De entre los ámbitos de actividad del profesorado el cumplimiento de los compromisos docentes deberá primar sobre los demás y desarrollarse con carácter prioritario. Esta prioridad deberá tomarse en cuenta por Centros, Departamentos y Profesorado.

#### VIGESIMOCUARTA.- De la necesidad de ajuste de la planificación a la actividad real.

1. La propuesta de organización académica deberá ajustarse estrictamente a la práctica docente, sin que pueda considerarse la existencia de grupos de teoría o de prácticas que en la realidad no se imparten como tales grupos diferenciados.
2. No se plantearán propuestas que demanden recursos no disponibles, **siendo necesario que Centros y Departamentos ajusten sus Planes Docentes a la realidad de los medios existentes.**

#### VIGESIMOQUINTA.- De las prácticas de taller y laboratorio de los alumnos repetidores

1. Los Departamentos y profesores responsables **podrán eximir de toda o de una parte de actividades prácticas a aquellos alumnos que se encuentren repitiendo la materia** o que hubieran cursado otra análoga perteneciente a planes de estudios en extinción, habiendo demostrado en su día la suficiencia en dicha parte de la asignatura. Dicha previsión se incluirá en los Programas Docentes de las asignaturas.
2. En el supuesto de que el alumno opte por realizar de nuevo las prácticas se entenderá que renuncia a la suficiencia que se le otorgaba, y por tanto estará obligado a los mismos requisitos de asistencia y examen que los alumnos de nuevo acceso.

#### VIGESIMOSEXTA.- De los criterios para la impartición de optativas.

1. **No podrán impartirse asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 alumnos**, salvo autorización expresa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, a solicitud, debidamente justificada, del Centro y el Departamento.
2. Los planes de estudio aprobados con el condicionante de oferta cíclica deberán adaptarse a dicho requisito, para lo cual los Centros deberán arbitrar las fórmulas oportunas. Esta misma medida de oferta cíclica puede ser aplicable a las situaciones en que el número de optativas haga prever dificultades para alcanzar el mínimo de 5 alumnos. **En estas situaciones el centro deberá presentar un Plan específico de actuación, lo que, una vez consensuado con el VOAP, permitiría reducir el mínimo exigible para la impartición de docencia en las asignaturas optativas a 3 alumnos matriculados.**

3. En caso de cancelación de optativas por el primer motivo se requerirá a los alumnos para que cambien su matrícula a otra asignatura y se ajustarán, si fuera necesario el Plan Docente de los profesores y la Titulación afectada
4. Los módulos de las Titulaciones de Máster sólo podrán impartirse si cuentan con un mínimo de 5 alumnos.

#### **VIGESIMOSEPTIMA - Excepciones por falta de capacidad de talleres, laboratorios, o aulas de informática.**

Las situaciones que necesiten de un trato excepcional en virtud del motivo indicado requerirán justificación y autorización expresa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal. La justificación incluirá un análisis sobre las disponibilidades de profesorado. En todo caso, en estas situaciones debe prestarse especial atención a lo indicado en el punto 2 de la disposición vigesimotercera de la presente Instrucción.

#### **VIGESIMOCTAVA. Excepciones a las reglas anteriores por actividades de innovación.**

1. Salvo casos excepcionales que exigen de autorización expresa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, la puesta en práctica de nuevas metodologías no implica que puedan eludirse las clases presenciales, según se detalla en la circular de 6 de junio de 2011.
2. Las acciones de innovación que requieran un tratamiento excepcional en la planificación docente deberán ser motivadas y justificadas, mediante informes formulados por escrito y visados por los Centros, Departamentos y profesores implicados, en los que se indique la razón de esa excepcionalidad, los objetivos que se persiguen, las fórmulas de seguimiento y evaluación que se prevean para la propuesta, y la disponibilidad de profesorado para su desarrollo.
3. Las situaciones de excepcionalidad, que en ningún caso deberán suponer necesidades añadidas de profesorado, requerirán autorización inicial por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, serán ratificadas por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, y se harán públicas para conocimiento de los demás Centros y Departamentos.
4. Estas acciones, junto a aquellas otras que no requieran aumento de recursos, formarán parte del inventario de acciones de innovación de la Universidad de Cádiz, que será dado a conocer mediante la página Web de la Universidad.

#### **VIGESIMONOVENA - Excepciones a las reglas anteriores por bajo número de alumnos en la titulación.-**

La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos valorará, a requerimiento conjunto de Centros y Departamentos responsables, aquellas situaciones en las que sea necesario mantener un número de asignaturas optativas que no cumplan la condición de número mínimo de alumnos establecida en la disposición Vigésimoquinta, para permitir la finalización de estudios en títulos con bajo número de estudiantes.

#### **TRIGÉSIMA.- Requerimiento de ajuste de la programación.**

1. Los Departamentos son responsables, en coordinación con los Centros, de que los Planes Docentes se ajusten a sus disponibilidades de plantilla, así como los Vicerrectorados de Ordenación Académica y Personal y de Docencia y Formación y la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información, de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.
2. Desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal se podrá requerir a Centros y Departamentos para que ajusten las propuestas de programación de actividades, grupos y horarios en los supuestos en los que, a la vista del cómputo global de las áreas de conocimiento, la impartición según la propuesta llegara a demandar dotaciones adicionales de profesorado. Asimismo desde el VOAP se podrán plantear requerimientos de ajuste por otros motivos fundamentados.

#### **TRIGÉSIMOPRIMERA.- De la actuación en caso de necesidades docentes sobrevenidas.**

Ante las posibles situaciones que puedan dar lugar a que haya clases teóricas o prácticas que no se impartan los días y horas programados, los Departamentos deberán actuar con la mayor diligencia, comunicándolo al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, y reajustando sus programaciones si fuera necesario para evitar que estas circunstancias puedan entenderse como una falta de respuesta de la institución. Cualquier demanda de necesidades de profesorado que pudiera llegar a sustanciarse como consecuencia de estos reajustes no podrá justificar, en caso alguno, el hecho de que la actividad docente quede sin atender. (Ver Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004, por el que se aprueban las Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia, que se adjunta como **ANEXO 3**.)

#### **IV CATÁLOGO GENERAL DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN (fase 30)**

1. Antes del **1 de mayo** los Centros remitirán al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, por el procedimiento que éste establezca (**Anexo 9**) las propuestas fundamentadas de modificación del Catálogo vigente con la siguiente información:
  - a. Relación de asignaturas que han de ser excluidas.
  - b. Relación de asignaturas de nueva inclusión y titulaciones excluidas en su caso.
  - c. Relación de modificaciones de titulaciones excluidas para cada asignatura.
2. A la vista de las propuestas recibidas, el Vicerrectorado podrá incluir motivadamente las modificaciones que estime oportunas con carácter previo a su sometimiento al Consejo de Gobierno antes del **28 de junio**
3. Las asignaturas semipresenciales, de acuerdo con las convocatorias cuyas bases apruebe el Consejo de Gobierno, se incorporarán automáticamente al Catálogo de Libre Configuración.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Resolución.**

1. La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos podrá actuar como órgano de apoyo y asesoramiento del VOAP ante las situaciones de disenso que puedan producirse en el proceso de Planificación Docente y en la ejecución de la Planificación.
2. En su desarrollo podrán dictarse las normas complementarias que su ampliación e interpretación requiera.

**DISPOSICIÓN FINAL. Eficacia.**

1. La presente Resolución tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R454RECN/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D. Francisco Ortegón Gallego como Director del Departamento de Matemáticas de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación como candidato electo de D. Francisco Ortegón Gallego como Director del Departamento de Matemáticas de la Universidad de Cádiz, por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias de 28 de octubre de 2011,

#### **RESUELVO,**

**Nombrar a D. Francisco Ortegón Gallego, Catedrático de Universidad, como Director del Departamento de Matemáticas de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos y administrativos de 23 de diciembre de 2011.**

Cádiz, 14 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R455RECN/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D<sup>a</sup>. María Rosario Carreras de Alba como Directora del Departamento de Psicología de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación como candidata electa de D<sup>a</sup>. María Rosario Carreras de Alba como Directora del Departamento de Psicología de la Universidad de Cádiz, por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias de la Educación de 8 de noviembre de 2011,

#### **RESUELVO,**

**Nombrar a D<sup>a</sup>. María Rosario Carreras de Alba, Profesora Titular de Universidad, como Directora del Departamento de Psicología de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos y administrativos de 23 de diciembre de 2011.**

Cádiz, 14 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R456RECN/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se cesa a D. Germán Jiménez Ferrer como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

**RESUELVO,**

**Cesar a D. Germán Jiménez Ferrer**, Profesor Titular de Escuela Universitaria, **como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Cádiz**, con efectos económicos y administrativos de 15 de noviembre de 2011, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 14 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R457RECN/2011, de 14 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D. Germán Jiménez Ferrer como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta presentada por el Sr. Director del Departamento de Ingeniería Eléctrica, D. Juan Andrés Martín García, de fecha 15 de noviembre de 2011,

**RESUELVO,**

**Nombrar a D. Germán Jiménez Ferrer**, Profesor Titular de Escuela Universitaria, **como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Cádiz**, con efectos económicos y administrativos de 16 de noviembre de 2011.



Cádiz, 14 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R460RECN/2011, de 15 de diciembre de 2011, por la que se cesa a D<sup>a</sup>. Laura Triviño Cabrera como representante en la Comisión de Investigación por el grupo de Becarios de Investigación o Investigadores contratados.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

A la vista de la pérdida de la condición de Becaria de Investigación o Investigadora Contratada y a la vista del artículo 85.6 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz,

**RESUELVO,**

**Cesar a D<sup>a</sup>. D<sup>a</sup>. Laura Triviño Cabrera como representante en la Comisión de Investigación por el grupo de Becarios de Investigación o Investigadores contratados, con efectos de 30 de abril de 2011, agradeciéndole los servicios prestados.**

Cádiz, 15 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R461RECN/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se cesa a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

**RESUELVO,**

**Cesar a D. Diego Manuel García Gutiérrez, Profesor Titular de Universidad, como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz,**

con efectos económicos y administrativos de día 22 de diciembre de 2011, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 21 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R462REC/N/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se nombra a D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la proclamación como candidato electo de D. Diego Manuel García Gutiérrez como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz, por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 16 de diciembre de 2011,

**RESUELVO,**

**Nombrar a D. Diego Manuel García Gutiérrez, Profesor Titular de Universidad, como Director del Departamento de Organización de Empresas de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos y administrativos de 23 de diciembre de 2011.**

Cádiz, 21 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R463REC/N/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se cesan miembros del equipo decanal de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

**RESUELVO,**

**Cesar** a los siguientes miembros del equipo decanal de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos de fecha 22 de diciembre de 2011:

**D<sup>a</sup>. Francisca Orihuela Gallardo**, Profesora Colaboradora, como **Vicedecana de Ordenación Académica**.

**D<sup>a</sup>. María Cristina Aguilar González**, Profesora Colaboradora, como **Vicedecana de Relaciones Institucionales y Alumnado**.

**D<sup>a</sup>. María del Carmen Jover Ramírez**, Profesora Contratada Doctora, como **Secretaria de la Facultad de Ciencias del Trabajo**.

Cádiz, 21 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R464RECN/2011, de 21 de diciembre de 2011, por la que se nombra a los miembros del equipo decanal de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

Vista la propuesta de equipo decanal presentada por la Sra. Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, D<sup>a</sup>. Eva Garrido Pérez, de fecha 20 de diciembre de 2011,

**RESUELVO,**

**Nombrar** a los siguientes miembros del equipo decanal de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Cádiz, con efectos económicos-administrativos de fecha 23 de diciembre de 2011:

**D<sup>a</sup>. Francisca Orihuela Gallardo**, Profesora Colaboradora, como **Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad**.

**D<sup>a</sup>. María Cristina Aguilar González**, Profesora Colaboradora, como **Vicedecana de Alumnado e Innovación Docente**.

**D. José María Pérez Monguió**, Profesor Contratado Doctor, como **Secretario de la Facultad de Ciencias del Trabajo**.

Cádiz, 21 de diciembre de 2011

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
Eduardo González Mazo