

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XII * Número 173 * Junio 2014

I. Disposiciones y Acuerdos

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....6

I.1 CONSEJO SOCIAL.....6

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las modificaciones presupuestarias correspondientes al presupuesto de la Universidad de Cádiz de 2014 (Expedientes 3, 5 y 7).....6

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2013.6

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba elevar a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo la propuesta de Tasas y Precios Públicos para el curso 2014/2015.6

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba el Reglamento de Permanencia en los estudios oficiales de Grado para los alumnos de la Universidad de Cádiz.....7

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las Bases para la convocatoria del “Premio Reconocimiento a las empresas e individuos que colaboran con la Universidad en su cometido de Implicación Social”. 14

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las Bases para la distribución de las Becas de Colaboración. 14

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de desadscripción de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales, Trabajo Social y Turismo de Jerez de la Frontera, Adscrita a la Universidad de Cádiz..... 14

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de baja de la Universidad de Cádiz en la Asociación Cultural “Foro Hispano-Ruso”. 14

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de integración de la Universidad de Cádiz en el Consorcio EuroMarine+ 14

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de modificación de los Estatutos del Consorcio CEiA3. 15

I.3 RECTOR 15

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R51REC/2014, de 3 de junio, por la que se le concede a D. Joaquín Martín Calleja una licencia por año sabático para el curso 2014/2015. 15

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R52REC/2014, de 3 de junio, por la que se le concede a D. Francisco Vázquez García una licencia por año sabático para el curso 2014/2015. 16

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R58REC/2014, de 24 de junio de 2014, sobre convocatoria de plazas en la Residencia Internacional La Caleta, curso 2014/2015..... 16

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R59REC/2014, de 24 de junio, por el que se declara inhábil el mes de agosto de 2014 a los efectos señalados en la misma.....	17
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, actuando como Rector de la Universidad Coordinadora del Campus de Excelencia Internacional del Mar y en representación de la agregación CEIMAR, de 26 de junio de 2014, por la que se aprueba la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente CeiMar para el curso 2014/2015.....	18
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R082REC/2014, de 30 de mayo de 2014, por la que se formaliza el nombramiento de D. José María García de Lomas Guerrero como Coordinador de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz.	26
I.4 CONSEJO DE GOBIERNO	26
Corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2014, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.....	26
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueban los criterios para la concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2014.....	26
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D ^a . Francisca Asunción Galiana Tonda para el curso 2014/2015.	28
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D ^a . Teresa Mediavilla Gradolph para el curso 2014/2015.....	28
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D ^a . Magdalena Fernández Galván para el curso 2014/2015.....	28
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D. José M ^a . Cardeñoso Domingo para el curso 2014/2015.....	28
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D. Luis Gonzalo González González para el curso 2014/2015.	29
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D. Antonio Manuel Díaz Fernández para el curso 2014/2015.	29
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.	29
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG06/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se modifica el Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio de 2010, por el que se regula el reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales	

reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. (BOUCA núm. 109, de 1 de julio).....	32
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de Reglamento de Régimen de Permanencia en los Estudios oficiales de Grado para los alumnos de la Universidad de Cádiz.....	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la modificación de la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación.	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la designación de D. José Justo Megías Quirós como Vocal del Comité de Bioética.....	38
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la integración de la Universidad de Cádiz en el Consorcio EuroMarine+.....	38
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.	38
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz (BOUCA número 154, de 1 de marzo de 2013).	56
Informe de Auditoría y Cuentas Anuales correspondientes al ejercicio 2013.	56
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueban las Medidas de Responsabilidad en el gasto de la Universidad de Cádiz. Propuesta Ejercicio 2014.	56
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba el inicio del procedimiento para tramitar la baja de la Universidad de Cádiz en la Asociación Cultural “Foro Hispano-Ruso”.	81
I.6 VICERRECTORES.....	81
Instrucción UCA/I06VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.	81
Instrucción UCA/I07VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.	97

Instrucción UCA/I08VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.119

I.9 COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD..... 129

Corrección de errores del Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 26 de marzo de 2014, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de actividades organizadas por Vicerrectorados, Centros y Departamentos. 129

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

I.1 CONSEJO SOCIAL

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las modificaciones presupuestarias correspondientes al presupuesto de la Universidad de Cádiz de 2014 (Expedientes 3, 5 y 7).

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 6º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento las modificaciones presupuestarias correspondientes al presupuesto de la Universidad de Cádiz de 2014 (Expedientes 3, 5 y 7).

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2013.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 7º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2013.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba elevar a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo la propuesta de Tasas y Precios Públicos para el curso 2014/2015.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 8º. del Orden del Día, aprobó elevar a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo la propuesta de Tasas y Precios Públicos para el curso 2014/2015, en los siguientes términos:

Esta propuesta se realiza conforme a los términos establecidos en el art. 81.3.b) de la ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, en la nueva redacción dada a la misma por el Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, teniendo en cuenta el coste efectivo estimado por dicho Real Decreto-Ley para los distintos grupos de experimentabilidad de las enseñanzas conducentes a títulos universitarios. Por todo ello se propone que:

- Se mantengan las tasas y precios públicos de los estudios de grado en 12,62 euros por crédito en los cinco grupos de titulaciones determinadas, al igual que en el curso 2013-14.
 - Se mantengan las tasas y precios públicos respecto al curso anterior en másteres habilitantes en 19,50 euros por crédito.
 - Se mantengan las tasas y precios públicos en másteres no habilitantes en 41,50 euros por crédito al igual que en el pasado curso.
 - Se mantengan también, al igual que en el curso anterior, las tasas y precios públicos en los doctorados en 19,50 euros.
 - Se mantengan las tasas y precios públicos de los doctorados que contemplan complementos de formación en 41,50 euros.
-

Atendiendo a las siguientes consideraciones:

- Se respalda el Acuerdo sobre el Sistema Público Universitario de Andalucía firmado entre la Presidenta de la Junta y los Rectores de las Universidades Públicas Andaluzas, en la línea de optar por el mantenimiento de la actual política de precios de matrícula y reducir el impacto de las graves consecuencias del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril.
- En la actual situación de crisis en la que nos encontramos en la provincia de Cádiz, se debe hacer todo lo necesario para que los precios de matrícula no impidan acceder o continuar en la Universidad al alumnado.
- La UCA, a pesar de las dificultades sociales y económicas por la que está atravesando la sociedad, realiza un esfuerzo al mantener las tasas actuales por lo que se solicita en este sentido a la Junta de Andalucía que siga manteniendo la financiación operativa para mantener el sistema actual.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba el Reglamento de Permanencia en los estudios oficiales de Grado para los alumnos de la Universidad de Cádiz.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 9º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Reglamento de Permanencia en los estudios oficiales de Grado para los alumnos de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO PARA LOS ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

PREÁMBULO.

La modificación del Reglamento UCA/CG08/2009, de 21 de julio, de la Permanencia en la Universidad de Cádiz, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2013, ha venido a poner de manifiesto la necesidad de elaborar un nuevo texto normativo que sustituya al Reglamento citado, por varios motivos.

En primer lugar, dado lo avanzado del proceso de extinción de los títulos de Diplomado, Licenciado, Maestro e Ingeniero, se hace preciso contar con un nuevo Reglamento orientado hacia los títulos de Grado.

Por otra parte, dadas las especiales peculiaridades de los alumnos de Máster, no parece razonable que este colectivo continúe estando sometido al mismo.

Por último, se hace perentorio revisar todo el articulado para orientarlo hacia el objetivo establecido por el Acuerdo de 31 de octubre: conseguir que los alumnos que han incumplido alguno de los requisitos de permanencia y a los que se ha autorizado a continuar sus estudios adapten su matrícula a sus posibilidades reales.

Por todo ello, el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, acuerda aprobar el siguiente Reglamento.

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRECISIONES TERMINOLÓGICAS Y RÉGIMEN DE COMPETENCIAS.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento es de aplicación al alumnado de la Universidad de Cádiz que cursa estudios oficiales de Grado.

Artículo 2. Superación de asignaturas o materias.

A efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se consideran asignaturas o materias superadas, aquellas que formen parte del Plan de Estudios que cursa el/la alumno/a, efectivamente matriculadas, cursadas y superadas sin utilizar ningún tipo de reconocimiento.

Artículo 3. Efectos de la anulación total de matrícula

1. Las matrículas que se hayan anulado por causas justificadas o de oficio, en las condiciones establecidas en los artículos 29 y 30 del Reglamento de Admisión y

Matriculación, no serán contabilizadas a efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos de superación de créditos y de actividad, regulados en los artículos 7 y 8 de este Reglamento

2. Las matrículas que se hayan anulado por otras causas distintas a lo indicado en el apartado anterior o bien por desistimiento, serán contabilizadas a efectos de determinar el cumplimiento del requisito de superación de créditos, pero no a efectos de determinar el cumplimiento del requisito de actividad.

Artículo 4. Comisión de Permanencia.

Para la resolución de las solicitudes de permanencia, así como de las cuestiones que puedan surgir, en relación con la aplicación e interpretación de las presentes normas, se constituirá una Comisión que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de Alumnado.
- b) Vocal: El/la Secretario/a del Consejo Social o miembro del Consejo Social en quien delegue.
- c) Vocal: Un/a miembro del Consejo Social en representación de los intereses sociales.
- d) Vocal: Un/a estudiante miembro del Consejo de Gobierno.
- e) Vocales: El/la Decano/a o Director/a del Centro donde curse estudios el/la alumno/a solicitante o miembro del Equipo de Dirección en quien delegue, entendiéndose que pueden ser dos personas cuando se trate de un doble título
- f) Vocal: El/la Directora/a del Área de Atención al Alumnado. En caso de ausencia justificada, será sustituido por el/la Coordinador/a de Gestión de Centros o, a falta de este, por la Coordinador/a de Gestión Centralizada del Área de Atención al Alumnado.
- g) Secretario/a: El/la Secretario/a General de la Universidad.

A sus sesiones podrá solicitarse la asistencia, con voz pero sin voto, de un representante del Servicio de Atención Psicopedagógica, así como de otros miembros del Área de Atención al Alumnado o del Vicerrectorado competente en materia de Alumnado.

Artículo 5. Constitución válida de la Comisión de Permanencia

A tenor de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Comisión quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando asistan el/la presidente/a, el secretario/a y al menos la mitad de su miembros. En caso contrario, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, sea cual fuere el número de asistentes, siempre que cuente con la presencia de su presidente/a y al menos dos vocales.

Artículo 6. Régimen de recursos.

Contra las resoluciones dictadas por dicha Comisión, se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a.

El Rector informará al Consejo Social de los recursos de alzada presentados y del sentido en que los mismos hayan sido resueltos.

TÍTULO PRIMERO. RÉGIMEN PERMANENCIA.

CAPÍTULO I. REQUISITOS GENERALES DE PERMANENCIA

Artículo 7. Requisito de superación de créditos.

1. El alumnado en modalidad de matrícula a tiempo completo que supere el 30% de los créditos matriculados, podrá continuar los estudios iniciados, pudiendo matricularse en el curso inmediatamente siguiente de las asignaturas que estime oportuno, con las limitaciones establecidas en el Reglamento de Admisión y Matriculación y en la Memoria del título que cursan.
2. El alumnado en modalidad de matrícula a tiempo parcial habrá de superar el 40% de los créditos matriculados para continuar estudios, con las condiciones recogidas en el apartado anterior.

Artículo 8. Requisito de actividad.

El/la alumno/a de una titulación que durante cuatro cursos académicos, consecutivos o no, no formalice matrícula, perderá su plaza en dicha titulación.

Para continuar sus estudios, deberá solicitar reincorporación al decanato o dirección del centro donde estaba matriculado, que a través de la Comisión de Garantía de Calidad resolverá su solicitud atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Los créditos que resten al/la alumno/a para finalizar estudios, siendo necesario que haya superado un mínimo de 30 créditos
- La existencia de plazas vacantes en el Centro para dicha titulación y curso/s a los que se acceda.
- El rendimiento académico del/la alumno/a en cursos anteriores.
- Las causas de abandono de los estudios.

CAPÍTULO II. MODALIDADES Y REQUISITOS ESPECIALES DE PERMANENCIA.

Artículo 9. Solicitud de continuidad en los estudios.

El alumnado que, habiendo incumplido los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 7, desee continuar los estudios iniciados, habrá de solicitar la permanencia durante el plazo ordinario de matrícula mediante instancia dirigida al Vicerrectorado competente en materia de Alumnado, utilizando el formulario telemático que éste determine, debiendo justificar de forma documental los motivos que le han impedido cumplir los requisitos establecidos.

Artículo 10. Modalidad Especial I de matrícula (máximo 30 créditos).

1. El alumnado al que la Comisión de Permanencia conceda autorización para continuar sus estudios, podrá matricularse de un mínimo de 24 créditos y de un máximo de 30 créditos.
2. Los/Las Decanos/as y Directores/as podrán autorizar la matrícula en un número de créditos superior al máximo de 30 créditos siempre que ésta esté justificada teniendo en cuenta los créditos de las asignaturas a cursar y siempre que la matrícula no supere los 39 créditos.
3. El alumnado en esta modalidad de matrícula deberá superar al menos el 40% de los créditos matriculados.

Artículo 11. Modalidad Especial II de matrícula (máximo 60 créditos).

1. El alumnado de la Modalidad Especial I que supere la totalidad de los créditos matriculados, siempre que la matrícula sea de al menos 30 créditos, podrá optar por una de estas Modalidades:
 - Matricularse en el curso académico siguiente de un máximo de 60 créditos y un mínimo de 40 créditos (Modalidad Especial II).
 - Continuar en la Modalidad Especial I.
2. El alumnado de la Modalidad Especial II deberá superar, al menos, el 30% de los créditos matriculados.

Artículo 12. Abandono de estudios

1. Con carácter general el alumnado que incumpla por primera vez los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 7, podrá matricularse en el curso siguiente en la modalidad especial I de matrícula.
2. El alumnado que durante dos cursos no haya superado ninguna asignatura o que, cursando modalidad especial I de matrícula por resolución de la Comisión de Permanencia, no haya superado durante dos cursos el 40% de los créditos matriculados deberá abandonar los estudios iniciados.
3. Corresponderá al Servicio de Atención Psicopedagógica la evaluación y posterior informe a la Comisión de Permanencia de la circunstancias excepcionales que un/a alumno/a pueda presentar, con atención a quienes accedieron por el cupo de discapacitados.

Artículo 13. Ampliación de matrícula.

Tras los exámenes de febrero, el/la alumno/a al que se haya concedido la permanencia en los estudios, podrá ampliar matrícula de un número de créditos no superior al de créditos superados durante el curso de solicitud.

Artículo 14. Simultaneidad de estudios.

1. El alumnado que se encuentre en modalidad de matrícula especial I no podrá simultanear sus estudios con otros impartidos en la Universidad de Cádiz. No se entenderá como simultaneidad estar cursando un doble grado o un doble itinerario.
2. El alumnado que se encuentre simultaneando estudios en la Universidad, que no cumpla el régimen de permanencia y que sea autorizado por la Comisión de Permanencia a continuar los mismos, tendrá que abandonar temporalmente uno de los estudios que simultanea, quedando sin efecto la autorización de simultaneidad de estudios en principio concedida.

Artículo 15. Modificación de oficio de la matrícula por incumplimiento de las condiciones de la resolución de permanencia.

Cuando se constate que la matrícula del/la alumno/a no cumple las condiciones establecidas en la resolución de permanencia, el Centro o el Vicerrectorado competente iniciarán el procedimiento para adecuar la matrícula a estas condiciones.

Artículo 16. Inicio de nuevos estudios.

1. El alumnado que haya incumplido los requisitos de permanencia y que, o bien no haya solicitado autorización para continuar los mismos, o bien esta autorización no le sea concedida, podrá iniciar nuevos estudios, por una sola vez, en otra titulación de la Universidad de Cádiz, siempre que acredite reunir las condiciones exigidas para su acceso a la misma y obtenga plaza por los procedimientos legalmente establecidos.
2. En caso de alumnado que, habiendo incumplido los requisitos de permanencia en unos primeros estudios y, habiendo iniciado unos segundos, vuelva a incumplir los requisitos de permanencia, no podrá volver a iniciar estudios en la Universidad de Cádiz.
3. Ello sin perjuicio de su posibilidad de solicitar permanencia en los segundos estudios iniciados. Esta petición se resolverá teniendo en consideración el rendimiento del/la alumno/a durante la totalidad de sus estudios universitarios.

Disposición adicional. Habilitación para el desarrollo normativo.

Se habilita al Consejo de Gobierno y al Vicerrectorado competente en materia de Alumnado de la Universidad de Cádiz para adoptar los Acuerdos y dictar las resoluciones, respectivamente, que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este reglamento.

De dichos Acuerdos y resoluciones se dará comunicación al Consejo Social.

Disposición Transitoria Primera.

1. Al alumnado de los títulos de Licenciado/a, Diplomado/a, Maestro/a e Ingeniero/a, actualmente en proceso de extinción, en tanto los mismos no estén definitivamente extinguidos, le será de aplicación el presente Reglamento, excepción hecha de lo dispuesto en los Arts. 10 y 11.

2. La Comisión de Permanencia podrá resolver las solicitudes de permanencia de este alumnado condicionando la continuidad en los estudios a la adaptación a los estudios que sustituyan a aquellos en proceso de extinción.
3. La Comisión resolverá estas peticiones considerando el ritmo al que el/la alumno/a va superando los créditos, los créditos que le resten para finalizar sus estudios y los cursos académicos que queden para la extinción del Título o Plan de Estudios.

Disposición Transitoria Segunda.

El alumnado de los títulos de Grado cuyo Plan de Estudio entre en proceso de extinción estará sometidos al mismo régimen establecido en la Disposición Transitoria Primera.

Disposición Transitoria Tercera.

Los artículos 8 y 16 no serán de aplicación hasta el curso 2015-2016.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento UCA/CG08/2009, de 21 de Julio, de la Permanencia en la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2009.

Disposición Final.

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

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las Bases para la convocatoria del “Premio Reconocimiento a las empresas e individuos que colaboran con la Universidad en su cometido de Implicación Social”.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 11º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento las Bases para la convocatoria del “Premio Reconocimiento a las empresas e individuos que colaboran con la Universidad en su cometido de Implicación Social”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueban las Bases para la distribución de las Becas de Colaboración.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 12º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento las Bases para la distribución de las Becas de Colaboración.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de desadscripción de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales, Trabajo Social y Turismo de Jerez de la Frontera, Adscrita a la Universidad de Cádiz.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 13º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de desadscripción de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales, Trabajo Social y Turismo de Jerez de la Frontera, Adscrita a la Universidad de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de baja de la Universidad de Cádiz en la Asociación Cultural “Foro Hispano-Ruso”.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 14º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de baja de la Universidad de Cádiz en la Asociación Cultural “Foro Hispano-Ruso”.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de integración de la Universidad de Cádiz en el Consorcio EuroMarine+.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 15º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de integración de la Universidad de Cádiz en el Consorcio EuroMarine+.

* * *

Acuerdo del Consejo Social de 20 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de modificación de los Estatutos del Consorcio CEiA3.

El Consejo Social, en su sesión de 20 de junio de 2014, en el punto 16º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de modificación de los Estatutos del Consorcio CEiA3.

* * *

I.3 RECTOR**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R51REC/2014, de 3 de junio, por la que se le concede a D. Joaquín Martín Calleja una licencia por año sabático para el curso 2014/2015.**

A tenor de lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG02/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula la concesión del año sabático, y vistos los informes favorables de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz de 23 de abril de 2014 y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 2 de junio de 2014.

RESUELVO,

Primero.- Conceder al Profesor D. Joaquín Martín Calleja una licencia por año sabático para el curso 2014/2015.

Segundo.- Durante el periodo de disfrute de año sabático el profesor tendrá derecho al disfrute de las retribuciones que le correspondan como funcionario en servicio activo, quedando exonerado totalmente de sus obligaciones docentes. Asimismo conservará todos los derechos inherentes a cualquier profesor de los cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 6.4 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 notificación de la misma, como establece el Art. 46º de la Ley 29/98 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 Arts. 13º a) en relación con el Art. 8º.2 a) de la Ley 29/98 citada. No obstante, el interesado podrá optar por interponer contra esta resolución un recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante este mismo órgano, 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 los Art. 116º y sig. de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero de 1999.

Cádiz, a 3 de junio de 2014

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R52REC/2014, de 3 de junio, por la que se le concede a D. Francisco Vázquez García una licencia por año sabático para el curso 2014/2015.

A tenor de lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG02/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula la concesión del año sabático, y vistos los informes favorables de la Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz de 23 de abril de 2014 y de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 2 de junio de 2014.

RESUELVO,

Primero.- Conceder al Profesor D. Francisco Vázquez García una licencia por año sabático para el curso 2014/2015.

Segundo.- Durante el periodo de disfrute de año sabático el profesor tendrá derecho al disfrute de las retribuciones que le correspondan como funcionario en servicio activo, quedando exonerado totalmente de sus obligaciones docentes. Asimismo conservará todos los derechos inherentes a cualquier profesor de los cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 6.4 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 notificación de la misma, como establece el Art. 46º de la Ley 29/98 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 Arts. 13º a) en relación con el Art. 8º.2 a) de la Ley 29/98 citada. No obstante, el interesado podrá optar por interponer contra esta resolución un recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante este mismo órgano, 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 los Art. 116º y sig. de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero de 1999.

Cádiz, a 3 de junio de 2014

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R58REC/2014, de 24 de junio de 2014, sobre convocatoria de plazas en la Residencia Internacional La Caleta, curso 2014/2015.

La Universidad de Cádiz, a través de la Fundación Universidad Empresa de la provincia de Cádiz (FUECA), convoca la adjudicación de plazas correspondientes al curso 2014/2015, destinadas a facilitar el alojamiento de los estudiantes de esta Universidad, que por razón de la distancia entre el Centro Docente y el domicilio familiar tengan que residir fuera de este durante el curso académico.

SOLICITUDES

El modelo de impreso, las bases de la convocatoria y la Resolución podrán recogerse en la sede de FUECA en Cádiz sita en la calle Benito Pérez Galdós, S/N 11002 en el edificio CTC, o bien podrá descargarse de la página Web www.fueca.org

Las solicitudes se presentarán en la sede de FUECA en Cádiz de manera presencial, por correo postal o fax al 956070371

El plazo para la presentación de solicitudes estará comprendido entre el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la UCA (BOUCA) y el 15 de julio de 2014, estableciéndose un plazo de 10 días para subsanar o corregir la falta de documentos preceptivos.

Cádiz, 24 de junio de 2014

El Rector

Fdo: Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R59REC/2014, de 24 de junio, por el que se declara inhábil el mes de agosto de 2014 a los efectos señalados en la misma.

A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de determinados plazos durante el mes de agosto, en relación con actuaciones que competen a esta Universidad para diversos procedimientos y que afectan a esta Institución en exclusiva,

Comprobadas las necesidades académicas y administrativas de la Universidad de Cádiz en el mes de agosto de 2014,

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. no 207, de 28 de octubre).

RESUELVO

PRIMERO. Declarar inhábil el mes de agosto de 2014 a los efectos que a continuación se señalan:

1. A los efectos del cómputo de plazos en todos los procedimientos administrativos y electorales sujetos a plazos, convocados por la Universidad de Cádiz.
2. A los efectos del cómputo de plazos para las convocatorias y resoluciones en materia de personal al servicio de la Universidad de Cádiz.
3. A los efectos de cómputo de plazos para el reconocimiento de situaciones administrativas del personal al servicio de esta Universidad.
4. A los efectos del cómputo de plazos en los procedimientos en curso correspondientes a los expedientes de contratación pública realizados por la Universidad de Cádiz, al amparo del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con las excepciones que determine la Gerencia y que podrá afectar a expedientes concretos o a fechas concretas, previa comunicación a los interesados.
5. A los efectos de cómputo de plazos en todos los procedimientos de carácter académico que afecten en exclusiva a la Universidad de Cádiz.
6. A los efectos de cómputo de plazos para todos los expedientes disciplinarios tramitados en la Universidad de Cádiz.

SEGUNDO. En todos los casos, los plazos se interrumpirán el día 1 de agosto de 2014 a las 00:00 horas y su cómputo se reiniciará el 1 de septiembre de 2014 a las 00:00 horas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», ante el mismo órgano que lo dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cádiz, a 24 de junio de 2014

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, actuando como Rector de la Universidad Coordinadora del Campus de Excelencia Internacional del Mar y en representación de la agregación CEIMAR, de 26 de junio de 2014, por la que se aprueba la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente CeiMar para el curso 2014/2015

RESOLUCIÓN del Rector de la Universidad de Cádiz, actuando como Rector de la Universidad Coordinadora del Campus de Excelencia Internacional del Mar y en representación de la agregación CEIMAR, de 26 de junio de 2014, por la que se aprueba la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente CeiMar para el curso 2014/2015

En esta primera convocatoria de proyectos de innovación del Campus de Excelencia Internacional del Mar se establece un marco para que los profesores de las universidades implicadas desarrollen proyectos estrechamente vinculados a la creación de productos audiovisuales para la enseñanza universitaria.

Además del elemento audiovisual, estos proyectos contemplan la opinión del estudiante, como elemento esencial para valorar la eficacia final del proyecto.

En virtud de lo anterior, vista la propuesta que al efecto eleva el Coordinador General de CeiMar,

DISPONGO,

Primero.- Marco y objetivos

Esta convocatoria se dirige al profesorado de los Grados adscritos a CeiMar (Anexo 1) en las universidades de Almería, Cádiz, Granada, Huelva y Málaga para establecer un marco de colaboración en el que desarrollar proyectos universitarios e interuniversitarios de innovación docente que establezcan como principal objetivo, la creación de contenidos y herramientas de carácter audiovisual así como el fomento de actividades de teledocencia que reviertan en la mejora de la docencia de las asignaturas que se imparten durante el curso 2014/2015.

Segundo.- Características de la convocatoria

Los proyectos de innovación docente deben ser coordinados y participados por profesores de las universidades que integran CeiMar. Para financiar esta convocatoria se destinan fondos provenientes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que se invertirán en equipos audiovisuales constituidos por los elementos que se citan a continuación para dotar las 5 solicitudes mejor valoradas de cada universidad:

- 1 cámara de video de calidad Full HD, zoom óptico 50x, grabación en tarjeta de memoria SD/SDHC/SDXC, HDMI mini, USB 2.0 Hi-Speed, Wi-Fi IEEE 802.11b/g/n, compresión MPEG-4 AVC/H.264, micrófono estéreo.
- 1 trípode para cámara de video
- 1 tableta gráfica
- 1 webcam
- Sistema de auricular y micrófono incorporado

Los equipos se remitirán a los responsables de los 5 proyectos mejor valorados en cada universidad en el plazo de aproximadamente 15 días hábiles tras la comunicación de la resolución y una vez recibida la aceptación por parte de éstos de los compromisos adquiridos.

Aquellas solicitudes no incluidas entre las 5 mejor valoradas de cada universidad, que a la luz de los informes de evaluación cuenten con la calidad exigida por la propia universidad, podrán ser aceptadas como proyectos sin financiación si el responsable se compromete a alcanzar los objetivos propuestos con medios propios.

Tercero.- Destinatarios

Podrá optar a la solicitud de un proyecto de innovación docente bajo esta convocatoria, el personal docente e investigador de los Grados adscritos a CeiMar pertenecientes a las universidades de Almería, Cádiz, Granada, Huelva y Málaga que ocupen puestos de catedrático de universidad, titular de universidad, catedrático de escuela universitaria, titular de escuela universitaria, contratado doctor, ayudante doctor, profesor colaborador, profesor asociado o profesor sustituto. El resto del profesorado, incluyendo colaboradores honorarios y becarios con responsabilidad docente podrá formar parte de los proyectos, pero no coordinarlos.

Cuarto.- Solicitudes

La información que se requiere para formalizar la solicitud está contenida en los siguientes documentos accesibles en <http://www.campusdelmar.es/es/convocatorias/innovamar-2014-2015>:

- *InnovaMar Personas*¹, donde se detallarán los datos básicos de la solicitud y de las personas que participan en el proyecto,
- *InnovaMar Solicitud*, donde se describirán los elementos que analizarán los evaluadores para disponer una propuesta de resolución.

Los documentos serán remitidos por los responsables de los proyectos en formato *pdf* y con acuse de recibo antes de las 24.00 horas del 10 de septiembre de 2014, a las direcciones de correo electrónico de su propia universidad que se indican en la Tabla 1. El procedimiento de entrega de la documentación se dará por concluido cuando la Unidad Técnica de su universidad responda a la solicitud de acuse de recibo confirmando que la información fue recibida en tiempo y forma².

Universidad de Almería	juc025@ual.es
Universidad de Cádiz	https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=74&conCertificado=1

¹ En la Universidad de Cádiz no se precisa este documento porque los datos se incorporan directamente en la plataforma de la Oficina Virtual a la que se hace referencia en la Tabla 1.

² En la Universidad de Cádiz el procedimiento no requiere comunicación a través del correo electrónico.

Universidad de Granada	ceimargranada@ugr.es
Universidad de Huelva	cristina.ortega@inv.uhu.es
Universidad de Málaga	ceimar@uma.es
Coordinación CeiMar	innovaciondocente@campusdelmar.com

Tabla 1

El responsable de la solicitud lo es también de su contenido, avalando la veracidad de la información transmitida y asumiendo al mismo tiempo la responsabilidad de que todos los participantes la hayan revisado previamente dando su consentimiento de participación.

Si la documentación presentada fuese incompleta o contuviera errores, la universidad receptora de la solicitud requerirá al solicitante para que en un plazo máximo de 10 días naturales subsane las faltas, con advertencia de que si no lo hiciese, se tendrá por desestimada su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con efectos previstos en el artículo 42.1 de la citada Ley.

Las universidades receptoras de las solicitudes desestimarán aquellas que no reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Quinto.- Criterios de evaluación de las solicitudes

Las solicitudes serán evaluadas por integrantes del Banco de Evaluadores de Innovación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (<http://deva.aac.es/?id=bancoinnovacion>). Cada universidad las remitirá al Banco para su evaluación antes del 15 de septiembre de 2014 de acuerdo con las normas de uso establecidas por la Agencia Andaluza del Conocimiento y por la Subsectorial de Innovación Docente y Formación del Profesorado de la Asociación de Universidades Públicas de Andalucía, estableciéndose el 6 de octubre de 2014 como fecha límite para recabar el informe de los evaluadores.

Se atenderán preferentemente aquellas solicitudes que establezcan la mayor adecuación posible a los siguientes criterios.

1. Interés general del proyecto en relación con los beneficios que podría reportar a la docencia universitaria.
2. Interés de los objetivos propuestos, precisión de su descripción y compromisos realistas para adquirirlos.
3. Que el proyecto esté compartido por distintas universidades de CeiMar
4. Perspectivas de creación de productos audiovisuales de utilidad en el ámbito académico universitario.
5. Perspectivas de máximo aprovechamiento de los productos generados por parte de los estudiantes durante el curso 2014/2015.
6. Adecuación de la información remitida al formato establecido en el documento *InnovaMar Solicitud*.

Sexto.- Plazos de ejecución

El periodo de ejecución del proyecto finaliza el 15 de septiembre de 2015, constituyéndose esta fecha como límite para la remisión, por parte de los responsables de los proyectos, de los documentos que configuran la memoria final. Dicha memoria deberá enviarse a la universidad a la que pertenece el responsable del proyecto empleando el mismo procedimiento descrito en el apartado cuarto de esta convocatoria.

Séptimo.- Compromisos adquiridos por los responsables de los proyectos

Los responsables de los proyectos que se concedan asumen los compromisos que se citan a continuación:

1. Informar a los estudiantes en las etapas iniciales del proyecto de sus características y objetivos y recabar su opinión respecto a la siguiente cuestión:
 - *Valore el grado de dificultad que cree que va a tener en la comprensión de los contenidos y/o en la adquisición de competencias asociadas a esta asignatura. Opinión: NINGUNA DIFICULTAD / POCA DIFICULTAD / DIFICULTAD MEDIA / BASTANTE DIFICULTAD / MUCHA DIFICULTAD*
2. Recabar en la etapa final del proyecto la opinión de los alumnos formulándoles al menos, las siguientes cuestiones:
 - *Valore el grado de dificultad que ha tenido en la comprensión de los contenidos y/o en la adquisición de competencias asociadas a esta asignatura. Opinión: NINGUNA DIFICULTAD / POCA DIFICULTAD / DIFICULTAD MEDIA / BASTANTE DIFICULTAD / MUCHA DIFICULTAD*
 - *Los elementos de innovación y mejora docente aplicados en esta asignatura han favorecido mi comprensión de los contenidos y/o la adquisición de competencias asociadas a la asignatura. Opinión: NADA DE ACUERDO / POCO DE ACUERDO / NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO / MUY DE ACUERDO / COMPLETAMENTE DE ACUERDO*
 - *En el caso de la participación de un profesor invitado: La participación del profesor invitado ha supuesto un gran beneficio en mi formación: Opinión: NADA DE ACUERDO / POCO DE ACUERDO / NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO / MUY DE ACUERDO / COMPLETAMENTE DE ACUERDO*
 - *Por favor, aporte las sugerencias que estime oportunas sobre la innovación y mejora docente aplicada en esta asignatura, así como posibles alternativas para mejorar su aprendizaje:*
3. Elaborar una memoria final basada en los tres documentos que se describen a continuación según los modelos accesibles en <http://www.campusdelmar.es/es/convocatorias/innovamar-2014-2015>:

- El documento *InnovaMar1_UXX_14_15_YYY*³, reflejará de manera literal los objetivos y compromisos que se asumieron en la solicitud del proyecto e incluirá para cada uno de ellos, una explicación de las actividades realizadas y una valoración del éxito. En este documento se incluirá el análisis de la opinión recabada a los estudiantes y las fechas en las que se les informó del proyecto y en la que se recabó su opinión.
- El documento *InnovaMar2_UXX_14_15_YYY*, en el que se describirán en formato artículo y en aproximadamente 1500 palabras, las características del proyecto ejecutado con objeto de facilitar su difusión y su adaptación por otros profesores universitarios. En este documento se facilitarán los enlaces a los documentos audiovisuales generados en el proyecto, que se alojarán en el servidor público de CeiMar, según las instrucciones que se harán llegar a los responsables.
- Un documento audiovisual *InnovaMar3_UXX_14_15_YYY*, de 5 minutos de duración máxima que se alojará en el servidor de video de la web CeiMar, según las instrucciones que se harán llegar a los responsables de los proyectos.

La memoria debe remitirse a la universidad correspondiente con fecha límite de 15 de septiembre de 2015.

Octavo.- Premios, criterios de evaluación de las memorias finales y reconocimiento

Las memorias en las que se describe el desarrollo del proyecto ejecutado y los productos generados serán valoradas por una Comisión presidida por el Coordinador General de Ceimar y constituida por los representantes de las OPIs de CeiMar.

- Centro Superior de Investigaciones Científicas,
- Instituto Español de Oceanografía,
- Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía,
- Real Instituto y Observatorio de la Armada,
- Instituto Hidrográfico de la Marina,
- Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y,
- Museo Nacional de Arqueología Subacuática.

³ El nombre del archivo incluirá el acrónimo con que se identifica el proyecto y que se comunicará a los responsables en la resolución de la convocatoria. En este acrónimo XX son siglas que representan a cada universidad e YYY corresponde con un código numérico de tres cifras.

La valoración de la comisión se basará en la mayor adecuación posible de las memorias y resultados obtenidos en los proyectos a los siguientes criterios:

1. Nivel de objetivos alcanzados respecto a objetivos comprometidos en la solicitud del proyecto.
2. Calidad de los productos audiovisuales obtenidos y/o eficacia de actividades de comunicación audiovisual empleadas.
3. Calidad del documento *InnovaMar2_UXX_12_15_YYY* como elemento descriptivo, formador y divulgador de la experiencia para facilitar la labor de otros profesores universitarios.
4. Calidad del documento audiovisual *InnovaMar3_UXX_12_15_YYY*, como elemento divulgador de la experiencia para facilitar la labor de otros profesores universitarios.
5. Contribución del proyecto a la mejora de la metodología docente en las asignaturas implicadas.
6. Calidad del análisis de la opinión de los estudiantes.
7. Éxito de la coordinación interuniversitaria (si estuviese prevista).
8. Adecuación del formato y extensión de la documentación recibida a lo establecido en la convocatoria.

Todos los proyectos que entreguen la memoria en tiempo y forma optarán a un primer premio, un segundo, un tercero y 4 accésits dotados con diploma.

Los responsables de proyectos dotados con equipamiento audiovisual que no hagan entrega de la memoria final en tiempo y forma, deberán devolver el equipamiento en buen estado de funcionamiento a la coordinación técnica de CeiMar asumiendo los costes que correspondan.

Los proyectos que no alcancen los niveles mínimos de calidad que establezca la comisión evaluadora no contarán con un reconocimiento oficial de participación. Aquellos que alcancen los niveles mínimos de calidad contarán con el reconocimiento de participación en un proyecto de innovación docente con un nivel de aprovechamiento reconocido, que elaborará y remitirá la coordinación académica de CeiMar.

Noveno.- Difusión

La memoria (documentos *InnovaMar1*, *InnovaMar2* e *InnovaMar3*) y los productos generados en el proyecto, se ubicarán o enlazarán tanto en la web de CeiMar como en otros repositorios de proyectos de innovación docente accesibles a las universidades CeiMar.

La difusión eficaz de las memorias finales constituye un compromiso de esta convocatoria, por eso los enlaces a estos documentos se remitirán tanto a la Asociación de Universidades Públicas Andaluzas como a la Agencia Andaluza del Conocimiento solicitando la máxima difusión.

Décimo.- Interpretación de las normas

Corresponde al Coordinador General de CeiMar dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas en aplicación e interpretación de las bases de esta convocatoria y de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Decimoprimer.- Resolución

La convocatoria será resuelta por el Coordinador General de CeiMar en representación de la Comisión Interinstitucional de Docencia antes del 31 de octubre de 2014 en base a los informes que remitirá cada universidad con la valoración de los evaluadores del Banco de Innovación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.

Contra las resoluciones emitidas no podrá interponerse recurso.

Decimosegundo.- Entrada en vigor

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA) y en la web oficial de CeiMar. <http://www.campusdelmar.es>

Cádiz, a 26 de junio de 2014

EL RECTOR,

Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R082REC/N/2014, de 30 de mayo de 2014, por la que se formaliza el nombramiento de D. José María García de Lomas Guerrero como Coordinador de la Delegación de Alumnos 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),

Visto el artículo 11.1.a) del Reglamento de Régimen Interno de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz,

Y a la vista de la comunicación efectuada de los resultados de la elección celebrada el 25 de abril de 2014,

RESUELVO,

Formalizar el nombramiento de D. José María García de Lomas Guerrero como Coordinador de la Delegación de Alumnos de la Universidad de Cádiz, con efectos de 8 de mayo de 2014.

Cádiz, 30 de mayo de 2014

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

I.4 CONSEJO DE GOBIERNO

Corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2014, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.

Advertido error en la publicación en el número 171 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, en relación con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2014, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En el listado de Premios Extraordinarios, página 74 del BOUCA núm. 171, donde dice: "*Germán Domínguez Arias*", debe decir "*Germán Domínguez Vías*".

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueban los criterios para la concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2014.

A propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz, conforme al artículo 233 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del Reglamento, aprobado por Orden de 24 de febrero de 1982 (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 1982), el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento los criterios para la concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2014, en consonancia con lo preceptuado en la Orden de 24 de febrero de 1982, por la que se crea el sello-escudo, la bandera y la medalla de la Universidad de Cádiz, por los servicios prestados en la misma:

“Según dispone la Orden de 24 de febrero de 1982, por la que se crea el sello-escudo, la bandera y la medalla de la Universidad de Cádiz, *las Universidades españolas pueden reconocer de diversas formas los méritos hacia ellas contraídos por personas o Instituciones, pero una de las más frecuentes consiste en la concesión de la medalla de la Universidad en una de sus categorías.* La Universidad de Cádiz podrá conceder dicha medalla conforme al Reglamento que se aprueba por la mencionada Orden.

Así, la Universidad de Cádiz instituye una medalla para hacer patente el reconocimiento de la misma a personas individuales, Corporaciones o Sociedades nacionales o extranjeras que se hayan destacado en el campo de la investigación científica, de la enseñanza, en el cultivo de las Letras y de las Artes, o que de algún modo hayan prestado servicios destacados a la Universidad de Cádiz.

El órgano competente para concederlas es el Consejo de Gobierno a propuesta, en este caso, del Consejo de Dirección (artículo 2.º Reglamento). Este Reglamento exige *una exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o Entidad que motiven la concesión* (artículo 3.º Reglamento). En concreto, el artículo 6.º dispone que *la medalla de plata se concederá a las personas individuales de notable prestigio en la docencia, arte o investigación y a las personas o Entidades que hayan prestado servicios destacados a la Universidad.*

A efectos de la concesión de la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2014, siguiendo los criterios y requisitos aprobados para el año 2013 y en virtud del artículo 233 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del Reglamento, aprobado por Orden de 24 de febrero de 1982, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Conceder la Medalla de Plata de la Universidad de Cádiz, año 2014, a las personas que presten servicios destacados a la Universidad de Cádiz. Tendrán la consideración de *servicios destacados a la Universidad de Cádiz* los prestados por las personas en quienes concurren los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido veinticinco años de antigüedad en la Universidad el 31 de diciembre del año en que se concede la medalla, de los cuales, al menos, quince años deben haberse prestado a la Universidad de Cádiz.

En este cómputo se contabilizará:

- a) La antigüedad en la Universidad de Sevilla, cuando no existía la Universidad de Cádiz, siempre que los servicios se hubieran prestado en Centros universitarios de la provincia de Cádiz.
 - b) La antigüedad de quienes hubieran prestado servicios en Centros universitarios de la provincia de Cádiz, que hayan dependido con anterioridad del Ministerio de Educación o de cualquier otro Ministerio.
2. Prestar servicios actualmente en la Universidad de Cádiz por vinculación contractual, funcional o por comisión de servicios.
 3. No estar incurso en procedimiento disciplinario.

SEGUNDO.- Encomendar al Director en funciones del Área de Personal la gestión de la confección del listado de beneficiarios/as que cumplan los requisitos anteriores, así como la notificación del otorgamiento a aquéllos/as.

TERCERO.- En aplicación del artículo 10.º del Reglamento, la entrega del Diploma de Honor y la imposición de la Medalla de Plata acontecerán en sesión del Claustro Universitario convocada a tal efecto”.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D^a. Francisca Asunción Galiana Tonda para el curso 2014/2015.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, conforme al artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, a la vista del informe del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad, y del informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, reunida el 2 de junio de 2014, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicio de D^a. Francisca Asunción Galiana Tonda para impartir docencia en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2014/2015.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D^a. Teresa Mediavilla Gradolph para el curso 2014/2015.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, conforme al artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, a la vista del informe del Departamento de Estadística e Investigación Operativa, y del informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, reunida el 2 de junio de 2014, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicio de D^a. Teresa Mediavilla Gradolph para impartir docencia en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2014/2015.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D^a. Magdalena Fernández Galván para el curso 2014/2015.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, conforme al artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, a la vista del informe del Departamento de Didáctica, y del informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, reunida el 2 de junio de 2014, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 9.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicio de D^a. Magdalena Fernández Galván para impartir docencia en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2014/2015.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D. José M^a. Cardeñoso Domingo para el curso 2014/2015.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, conforme al artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, a la vista del informe del Departamento de Didáctica, y del informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, reunida el 2 de junio de 2014, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicio de D. José M^a. Cardenoso Domingo para impartir docencia en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2014/2015.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D. Luis Gonzalo González González para el curso 2014/2015.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, conforme al artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, a la vista del informe del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, y del informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, reunida el 2 de junio de 2014, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicio de D. Luis Gonzalo González González para impartir docencia en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2014/2015.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la prórroga de la comisión de servicio de D. Antonio Manuel Díaz Fernández para el curso 2014/2015.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, conforme al artículo 116 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, a la vista del informe del Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal, y del informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, reunida el 2 de junio de 2014, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 12.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la prórroga de la Comisión de Servicio de D. Antonio Manuel Díaz Fernández para impartir docencia en la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2014/2015.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.

A propuesta del Vicerrectorado de Docencia y Formación, conforme al artículo 11 del *Reglamento UCA/CG04/2012, de 30 de marzo de 2012, para la concesión de los premios extraordinarios de Fin de Grado y de Fin de Máster en las titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz*, publicado en el BOUCA núm. 143, de 15 de mayo de 2012, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 14.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la resolución de concesión de Premios Extraordinarios, en los siguientes términos:

PREMIOS EXTRAORDINARIOS 2013-2014

CENTRO	Nombre	Apellidos	P. Extraordinarios	Curso Académico
Facultad de Filosofía y Letras	M ^a Ángeles	Villanueva Mendoza	Máster en Estudios Hispánicos	2012-2013
Facultad de Filosofía y Letras	Israel	Santamaría Canales	Máster en Patrimonio Histórico-Arqueológico	2012-2013
Facultad de Filosofía y Letras	M ^a Carmen	Millán Patino	Máster en Género, Identidad y Ciudadanía	2012-2013
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales	José Manuel	Rojo Borja	Máster en Acuicultura y Pesca: Recursos Marinos y Sostenibilidad	2012-2013
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales	Ibone	Santos Ellakuria	Máster en Gestión Integrada de Áreas Litorales	2012-2013
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales	Sarai	Gutiérrez Gordillo	Máster en Gestión Integral del Agua	2012-2013
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales	Isaias	Vicente Cera	Máster en Oceanografía	2012-2013
Escuela Politécnica de Algeciras	Luís Manuel	de la Flor Juncal	Ingeniero Industrial	2012-2013
Comisión de Doctorado	Sebastián Felipe	Sánchez Zapata	Máster en Sistema Penal, Criminalidad y Políticas de Seguridad	2012-2013
Comisión de Doctorado	Denia Esther	Álvarez Villar	Máster en Cultura de Paz, Conflictos, Educación y Derechos Humanos	2012-2013
Comisión de Doctorado	José Antonio	Sáez Fernández	Máster en Gestión Estratégica e Innovación en Comunicación	2012-2013
Comisión de Doctorado	Lidia de los Ángeles	Valiente Palma	Máster en Economía y Desarrollo Territorial	2012-2013

PREMIOS EXTRAORDINARIOS 2013-2014

Comisión de Doctorado	Juan	Tejero González	Máster en Innovación e Investigación en Cuidados de la Salud	2012-2013
Comisión de Doctorado	Antonio M^a	Querol Sahagún	Máster en Gestión Portuaria y Logística	2012-2013
Facultad de Ciencias del Trabajo	María del Carmen	Fernández Campos	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	2012-2013
Facultad de Ciencias del Trabajo	Inmaculada	Sánchez Mora	Máster en Gestión de Conflictos a través de la Mediación	2012-2013
Facultad de Ciencias del Trabajo	Carmen María	Rodríguez Álvarez	Licenciatura en Ciencias del Trabajo	2012-2013
Facultad de Ciencias	M^a. del Carmen	Bernal Grande	Máster en Agroalimentación	2012-2013
Facultad de Ciencias	Manuel J.	Luna Aguilera	Máster en Ciencias y Tecnologías Químicas	2012-2013
Facultad de Ciencias	Cristina	Cejudo Bastante	Máster en Vitivinicultura en Climas Cálidos	2012-2013
Facultad de Ciencias	Manuel	Moya Escobar	Licenciatura en Enología	2012-2013

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG06/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se modifica el Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio de 2010, por el que se regula el reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. (BOUCA núm. 109, de 1 de julio)

A propuesta del Vicerrectorado de Alumnado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 18.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG06/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se modifica el Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio de 2010, por el que se regula el reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. (BOUCA núm. 109, de 1 de julio), en los siguientes términos:

REGLAMENTO UCA/CG06/2014, DE 17 DE JUNIO DE 2014, POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO UCA/CG12/2010, DE 28 DE JUNIO DE 2010, POR EL QUE SE REGULA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES REGULADAS POR EL REAL DECRETO 1393/2007, DE 29 DE OCTUBRE. (BOUCA núm. 109, de 1 de julio)

El artículo 28.1 del Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio 2010, por el que se regula el Reconocimiento y Transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOUCA nº 109), establece que los precios públicos a satisfacer por la prestación de los servicios académicos y administrativos de reconocimiento, transferencia y convalidación parcial de estudios extranjeros, serán los que se determinen en el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía o normativa de aplicación.

En su apartado segundo, dicho artículo prevé de manera específica, unos supuestos para el abono de unas determinadas cantidades por reconocimiento y/o transferencia de créditos.

Posteriormente, el Decreto 329/2010, de 13 de julio, que fijaba los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso 2010/2011, estableció que el alumno que solicitase el reconocimiento y/o la transferencia de créditos conforme a lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, debía abonar el treinta por ciento de los precios públicos y tasas correspondientes.

Esta previsión del citado Decreto rompió con la tradicionalmente establecida para los estudios de Primer y Segundo Ciclo en el Decreto 164/2005, de 12 de julio (en vigor hasta el 18-07-2013), por la cual, por la convalidación o adaptación de estudios realizados en Centros pertenecientes a Universidades Públicas no se devengaban precios y tasas. Además esto supuso, en una interpretación literal, que el alumno que quería adaptarse a un nuevo título de Grado tendría que abonar una contraprestación económica del 30% del precio de cada crédito reconocido.

Ante las dudas surgidas con la redacción del Decreto 329/2010 y esperando una nueva redacción o aclaración del mismo, previa consulta con las Universidades Públicas andaluzas y con la Junta de Andalucía, la Universidad de Cádiz dictó la Instrucción UCA/I08VAL/2011 sobre cobro de reconocimiento de créditos para estudios regulados por el Real Decreto 1393/2007, que recogió una serie de supuestos de situaciones que no estaban sujetas a contraprestación económica por reconocimiento de créditos.

El Decreto 83/2013 de 16 de julio establece en su artículo 3.4. los supuestos en los que los alumnos podrán quedar exentos del abono del 30% por 100 de los precios públicos por reconocimiento y/o transferencia de créditos, derogando cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en él. Asimismo, expresamente deroga el Decreto 164/2005, de 12 de julio.

En esta situación, parece preciso adecuar la redacción del artículo 28 del Reglamento UCA/CG12/2010 al Decreto 83/2013, dotándole también de un tenor que se adapte a los sucesivos Decretos que lo sustituyan.

Por otra parte, también se hace necesario establecer un plazo expreso para el abono de los precios públicos por reconocimiento o transferencia de créditos, por cuanto se da la circunstancia de que algunos alumnos, ante el silencio normativo, optan por solicitar los reconocimientos y únicamente abonan los precios públicos correspondientes al servicio prestado por la Universidad en el momento de su graduación o ni tan siquiera los abonan si, por diversas circunstancias, terminan por abandonar los estudios.

Esta situación debe ser corregida, pues el alumno debe abonar los precios correspondientes a los servicios solicitados en un plazo razonable a contar desde el momento en que se realiza la prestación.

Por todo ello, se adopta el siguiente

ACUERDO,

Modificación del Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio de 2010, por el que se regula el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las enseñanzas universitarias oficiales reguladas por el real decreto 1393/2007.

Artículo Primero.

El apartado 2 del artículo 28, queda redactado del siguiente modo:

“2. El alumnado que obtenga el reconocimiento y/o la transferencia de créditos conforme a lo previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, abonará los precios públicos que se establezcan anualmente en el anexo del Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía.

Quedan exentos del abono de los precios públicos los alumnos que se encuentren en cualquiera de las situaciones para las que dicho Decreto establezca la posibilidad de exención.”

Artículo Segundo.

Se incorpora un nuevo apartado tercero, que queda redactado del siguiente modo:

“3. La efectiva incorporación del reconocimiento y/o transferencia de créditos al expediente del alumno, quedará condicionada al previo abono del precio público correspondiente, salvo los supuestos de exención que se mencionan en el apartado anterior.”

Artículo Tercero.

Se incorpora un nuevo apartado cuarto, que queda redactado del siguiente modo:

“4. Los alumnos dispondrán del plazo de tres meses, a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos, para proceder al abono de los precios públicos correspondientes.

Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivo el pago, quedará sin efecto la resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos. En estos casos, deberá transcurrir el plazo de un año para que el interesado pueda volver a solicitar dicho reconocimiento y/o transferencia de créditos.”

Artículo Cuarto.

Se incorpora un nuevo apartado quinto, que queda redactado del siguiente modo:

“5. Aquellos alumnos que accedan a una titulación por cambio de estudios y/o Universidad, a través del mecanismo del reconocimiento de créditos, dispondrán del plazo de tres meses, a partir de la fecha de formalización de su matrícula, para proceder al abono de los precios públicos correspondientes.

Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivo el pago o no realizada la matrícula por parte del alumno, quedará sin efecto la resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos. En estos casos, deberá transcurrir el plazo de un año para que el interesado pueda volver a solicitar dicho reconocimiento y/o transferencia de créditos.”

Disposición Transitoria.

Aquellos alumnos que, con anterioridad a la entrada en vigor de esta modificación, hayan obtenido una resolución favorable de reconocimiento y/o transferencia de créditos, si tienen pendiente el abono de los precios públicos, disponen de un plazo de tres meses a contar desde la publicación de este acuerdo para efectuar el pago correspondiente.

Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivo el pago, quedará sin efecto la resolución de reconocimiento y/o transferencia de créditos. En estos casos, deberá transcurrir el plazo de un año para que el interesado pueda volver a solicitar dicho reconocimiento y/o transferencia de créditos.”

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas y sin efecto cuantas disposiciones e instrucciones se hayan dictado, que contravengan lo indicado en el artículo anterior. Queda expresamente derogada la Instrucción conjunta del Vicerrector de Alumnos y de la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica de la Universidad de Cádiz UCA/I08VAL/2011, de 19 de mayo de 2011, (BOUCA 121, de 20 de junio) sobre cobro de reconocimiento de créditos para estudios regulados por el Real Decreto 1393/2007.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la propuesta de Reglamento de Régimen de Permanencia en los Estudios oficiales de Grado para los alumnos de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Vicerrectorado de Alumnado, conforme al artículo 46.14 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz*, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 19.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de Reglamento de Régimen de Permanencia en los Estudios oficiales de Grado para los alumnos de la Universidad de Cádiz, para su aprobación por el Consejo Social.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la modificación de la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 20.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la modificación de la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación, en los siguientes términos:

ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO DE 17 DE JUNIO DE 2014, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA DE REGULACIÓN DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA CON CARGO AL CAPÍTULO VI DEL PRESUPUESTO, PARA CONTRATOS CON EL EXTERIOR, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, CONVENIOS DE COLABORACIÓN, GRUPOS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

1.- EXPOSICIÓN DE ANTECEDENTES:

En el pasado Consejo de Gobierno de 12 de junio de 2012, se aprobó la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación.

En su artículo 7 se establecen las retribuciones de este personal. La normativa actual no recoge la posibilidad de establecer complementos variables basados en el cumplimiento de objetivos, por lo que se propone modificar dicho artículo 7, con el fin de regular dicha posibilidad.

2.- FUNDAMENTACIÓN:

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 20 y 24.
- I Convenio Colectivo del PDI Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación.

3.- ACUERDO:

Primero.- Artículo 7.4.: Con independencia de las retribuciones anteriores y siempre que exista financiación para ello, se podrán establecer complementos variables exclusivamente para los contratos a tiempo completo y a petición del investigador responsable basados en el cumplimiento de objetivos, de acuerdo con lo que se determine en el propio contrato y teniendo en cuenta las siguientes cuestiones:

- a) Los objetivos mensurables que servirán de referencia para abonar el complemento adicional serán propuestos por el Investigador responsable y autorizados por el Vicerrectorado con competencia en la materia, con carácter previo a la convocatoria de la plaza y previo informe del Comité de Empresa del PDI Laboral.
- b) Anualmente se dará traslado al Comité de Empresa del PDI Laboral de los objetivos cumplidos mediante informe firmado por el investigador responsable, así como de los complementos abonados por dicho motivo.

Segundo.- Artículo 7.5.: En el caso de que el contrato con el exterior, proyecto de investigación, convenio de colaboración, grupos o líneas de investigación, venga regulado por normativa de ámbito superior a nuestra Universidad que establezcan otras retribuciones distintas de las reguladas en los puntos anteriores, se estará a lo dispuesto en la misma.

Tercero.- Disposición transitoria: Lo dispuesto en el artículo 7.4 será de aplicación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y se autoricen los objetivos por el Vicerrectorado competente, a los contratos vigentes y previo informe del Comité de Empresa del PDI Laboral.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la designación de D. José Justo Megías Quirós como Vocal del Comité de Bioética.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, conforme al artículo 2.2 del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 21.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la designación de D. José Justo Megías Quirós como Vocal del Comité de Bioética.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la integración de la Universidad de Cádiz en el Consorcio EuroMarine+.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 22.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la integración de la Universidad de Cádiz en el Consorcio EuroMarine+.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.

A propuesta de Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 23.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las siguientes bases de la convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 10 plazas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cádiz, por el sistema de promoción interna.
 - 1.1.1. Debido a que los puestos de trabajo ocupados por los posibles candidatos tienen doble adscripción a los subgrupos C1 y C2, los aspirantes que superen el proceso selectivo tendrán la obligación de permanecer en sus respectivos puestos, hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, en su caso.
- 1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 10 de abril), los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.
- 1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.
- 1.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios que componen el presente proceso selectivo será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- 2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - 2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
 - 2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para

mayores de veinticinco años o equivalente, como mínimo, o bien, tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o en categoría laboral equivalente en el caso del personal laboral funcionarizado, o de cinco años y la superación del curso específico de formación realizado al efecto por la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78, en algunos de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para completar el tiempo a que se refiere la presente base.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5. Pertener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes al Cuerpo o Escala Auxiliar Administrativa, prestar servicios en la Universidad de Cádiz con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

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

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, podrán presentar su solicitud a través del procedimiento telemático establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la Oficina Virtual <https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/jsp/index.jsf>

En caso de no disponer de firma electrónica, podrán presentar su solicitud mediante instancia disponible en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas> a través del 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 (Edificio junto a Facultad de Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración Campus- Escuela Politécnica Superior – Primera 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.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

3.3. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar junto con la instancia, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B. Dicha solicitud a cumplimentar, se encuentra disponible en la página web anteriormente citada.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Así mismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

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

3.6. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios.

3.7. Los derechos de examen serán de 18 Euros y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en la oficina principal del Banco Santander a nombre de "Universidad de Cádiz", indicando "Proceso selectivo de ingreso en la Escala Administrativa". En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al

público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos y nombre, así como la causa de exclusión.

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

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

5. TRIBUNALES

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo se hará pública junto con la Resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

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

El presidente podrá solicitar de los miembros de Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídicos de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.6, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono (956) 015039 y en la siguiente dirección electrónica: planificacion.personal@uca.es

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

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

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

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de Febrero de 2014 (Boletín Oficial del Estado de 13 de febrero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra “C”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “D” y así sucesivamente.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y en la

siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y en dirección de internet señalada.

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

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

7. LISTA DE APROBADOS

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>, la relación única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada. Dicha relación contendrá la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, desglosando esta última en cada uno de los ejercicios celebrados.

El Presidente del Tribunal enviará copia de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista de aprobados al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su publicación.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la lista de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

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

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

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

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

8.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

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

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

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

9. NORMA FINAL

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

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

ANEXO II. EJERCICIOS Y VALORACIÓN

II. A Ejercicios

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que no tendrán carácter eliminatorio y se realizarán ambos el mismo día.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación a un cuestionario de 100 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, desglosados en un mínimo de diez preguntas cada uno con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias en que se divide el programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Inmediatamente antes del desarrollo del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de corrección del mismo.

II. B Valoración

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

Antigüedad: La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 4 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta Convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en la escala auxiliar o categoría laboral equivalente, asignándose 0,20/365 puntos día.
- Servicios prestados en la Universidad de Cádiz en otros cuerpos o escalas de los incluidos en el art.25 de la ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0,15/365 puntos día.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos o Escalas de los incluidos en el art.25 de la Ley 30/84 y en otras categorías laborales, asignándose 0,10/365 puntos día.

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

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 15: 0,75 puntos.
- Nivel 17: 1,50 puntos.
- Nivel 20: 3,00 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Adscripción del puesto de trabajo en la R.P.T.: Por ocupar un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes esté adscrito al:

- Grupo C1: 1 punto
- Grupos C1/C2: 0,5 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos C1 o C2 de administración general, organizado y/u homologado por organismo oficial de formación de funcionarios y/o Universidad de Cádiz, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,10 puntos por cada curso.
- Cursos de 16 a 30 horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de 31 a 50 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,25 puntos por cada curso.
- En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,10 puntos por cada curso.
- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

Por la impartición de los cursos indicados anteriormente, se otorgará la puntuación indicada según la duración del curso, incrementada en un 50 por ciento.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

e) Nivel de formación académica: - La posesión de titulación inferior, igual o superior a la exigida para el acceso al grupo C1 se valorará como se indica a continuación:

- Titulación inferior a la exigida: No se puntuará.
- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluye la superación de la Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y el Curso de homologación que la Universidad ha realizado al efecto): 0,5 puntos.
- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

f) Grado consolidado: Según el grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 15: 1 punto
- Grado 17: 1,5 puntos
- Grado 19: 2 puntos

La Gerencia, a la vista de los datos que obren en los expedientes de los aspirantes o, en su caso, de los alegados por los mismos, facilitará al Tribunal lista certificada de la puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso para su valoración por el Tribunal.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso. Transcurrido un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de reclamaciones, se publicará la lista definitiva con la puntuación total de la fase de concurso. Ambas listas, serán publicadas en el Rectorado y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de cero a seis puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de seis puntos entre los dos ejercicios. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

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

ANEXO III. Programa

I. Derecho Administrativo

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al Derecho.
2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Su jerarquía. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.
3. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
4. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.
5. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.
6. El procedimiento administrativo (1). Concepto y significación. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo.
7. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: modos. El silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

II. Gestión de Personal

1. La función pública en el Estado Español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto: Órganos superiores de la función pública. Registro de personal. Programación y oferta de empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público.
2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial consideración del Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades Andaluzas.

5. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General: Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Acción protectora: Incapacidad laboral transitoria, invalidez provisional y permanente, jubilación.
6. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. El sistema de derechos pasivos.

III. Gestión Financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación presupuestaria y control. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.
2. Gastos y pagos: Conceptos y clasificación. Autorización del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público: Clases.
3. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestarios y remanentes de crédito. Contraídos, formalización e intervenido.

IV. Gestión Universitaria

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.
2. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades.
3. Desarrollo de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado funcionario universitario. Artículo 83. Los concursos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.
4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.
5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). La regulación de los estudios de doctorado.
6. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los departamentos universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Escuelas y Facultades: creación, funciones y órganos de gobierno.
7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.

8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno de la Universidad de Cádiz. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.
9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). La comunidad universitaria.: El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.
10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración Universitaria y los servicios. Los Servicios Universitarios.
11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (6). El régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros. La información previsional. La gestión presupuestaria. El control interno.

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

D. _____, con domicilio en
_____, y con Documento Nacional de
Identidad nº _____, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado
funcionario de la Escala _____, que no ha sido separado del
servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones
públicas.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz (BOUCA número 154, de 1 de marzo de 2013).

A propuesta de Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 24.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación del Reglamento UCA/CG CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de provisión de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz (BOUCA número 154, de 1 de marzo de 2013):

- El artículo 11.2.b) queda redactado así:

“El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario y siempre que se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor”.

* * *

Informe de Auditoría y Cuentas Anuales correspondientes al ejercicio 2013.

A propuesta de Gerencia, conforme al artículo 227 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 25.º del Orden del Día, informó favorablemente por asentimiento las Cuentas Anuales de la Universidad de Cádiz correspondientes al ejercicio 2013, que se publican en el **Suplemento al núm. 173 del BOUCA**.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueban las Medidas de Responsabilidad en el gasto de la Universidad de Cádiz. Propuesta Ejercicio 2014.

A propuesta de Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 26.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las “Medidas de Responsabilidad en el gasto de la Universidad de Cádiz. Propuesta ejercicio 2014”, en los siguientes términos:

MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD EN EL GASTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Propuesta ejercicio 2014.

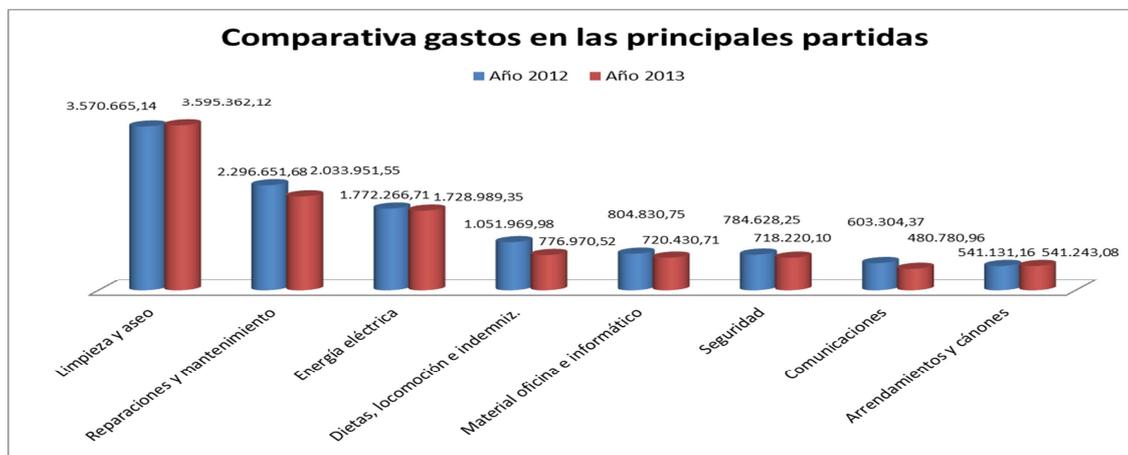
Exposición de Motivos.

El 11 de mayo de 2012 se aprobó por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, el Plan de Medidas de Responsabilidad en el Gasto, cuya revisión para el año 2013 fue respaldada por el mismo órgano de gobierno en sesión celebrada el 25 de junio de 2013. Este Plan de Medidas se sustenta en seis ejes de actuación que tienen como objetivo la optimización del gasto en Capítulo II, en un intento de minimizar las dificultades económicas derivadas de la situación de contracción del crecimiento.

Lejos de convertirse en un mero gesto a repetir en cada ejercicio económico, las Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad de Cádiz han conseguido, en los dos ejercicios anteriores, una buena parte de sus objetivos.

En el ejercicio 2013, el gasto en bienes y servicios ascendió a 15.379.217,18 €, frente a los 16.818.517,24 €, de 2012, es decir, 1.439.300,06 € de diferencia, lo que supone un 8,6% de reducción (22,6% en el ejercicio 2012).

Este menor gasto han incidido nuevamente en partidas tan importantes en cuanto al volumen de gasto (suponen el 70% del total de gasto del Capítulo II), como son las de reparaciones y mantenimiento (11,4%), energía eléctrica (2,4%), dietas, locomoción e indemnizaciones (26,1%), material de oficina y de informática(10,5%), seguridad (8,5%) y comunicaciones (20,3%), aunque, en menor o igual porcentaje que en el ejercicio precedente, salvo en dietas, locomoción e indemnizaciones (en el ejercicio 2012 la minoración del gasto fue del 23,6%). En sentido contrario, en el ejercicio 2013 se ha incrementado la partida correspondiente a limpieza y aseo (0,7 %).



Y ello sin dejar de tener que volver a resaltar incidencias que afectan a estos resultados, como el constante incremento de las tarifas eléctricas, los conceptos fijos incluidos en los conceptos del recibo del agua... a pesar de lo cual, se consigue nuevamente reducir el gasto.

El presente documento sigue apostando por la implantación de medidas que acometan la racionalización del gasto en el capítulo II y la sostenibilidad en línea con los compromisos planificados en el marco de la certificación ISO 14.001 de la Universidad, manteniendo los ejes de actuación.

En este sentido, en el ejercicio 2013, se designaron responsables para cada uno de las medidas y ejes que se establecen en el Plan:

Eje de actuación 1.- Reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos.

Coordinación Eje: Director del Área de Infraestructuras.

Eje de actuación 2.- Medidas relativas a la gestión de Recursos Humanos.

Coordinación Eje: Director del Área de Personal.

Eje de actuación 3.- Medidas de eficiencia organizativa.

Coordinación Medida 1. Eficiencia en la contratación: Director Área Economía.

Coordinación Medida 2. Medidas organizativas. Eficiencia en los procesos administrativos: Vicegerente.

Eje de actuación 4.- Medidas relacionadas con los métodos de trabajo y uso racional de los servicios de telecomunicaciones.

Coordinación Eje: Director Área de Informática.

Eje de actuación 5.- Medidas sobre indemnizaciones por razón del servicio., atenciones sociales y representativas y relacionadas con eventos y actos institucionales.

Coordinación Eje: Vicegerente.

Eje de actuación 6.- Participación de la comunidad universitaria. Seguimiento y evaluación.

Coordinación Eje: Vicegerente.

Si bien es cierto que cada vez queda un margen de maniobra más estrecho en cuanto a las medidas de ahorro y optimización del gasto que una administración pública del tamaño de la Universidad de Cádiz puede afrontar en los gastos corrientes sin perjuicio del mantenimiento de los servicios que presta, también lo es que sigue habiendo un espacio para la mejora de la eficiencia organizativa si se acometen algunas medidas estructurales en áreas concretas, que no afecten al posicionamiento de la Universidad en las áreas

estratégicas. En este entorno se enmarcan las medidas propuestas para el ejercicio 2014 en el presente documento, haciendo mayor énfasis en aspectos que se entiende aún tienen campo de mejora, como son medidas relacionadas con el desarrollo de la Administración Electrónica y la propuesta de acometer la centralización de compras.

Además, debemos tener en cuenta que en el ejercicio 2014 se va a empezar a sentir el peso en el Capítulo II que va a tener la apertura del nuevo Edificio de la Escuela Superior de Ingeniería, tanto por los gastos que conlleva su fase previa (v.g. mudanza, limpieza de choque, vigilancia del edificio hasta su puesta en uso, tarifas por el alta en los distintos suministros –agua, luz- ...etc.), como cuando en el mismo se comience a realizar actividad de docencia e investigación con normalidad (costes de mantenimiento, limpieza, consumos... de un edificio de 26.899,17 m² frente a los 9.461,65 m² del edificio actual). Ello hace necesario redoblar nuestros esfuerzos en la contención y en la concienciación a la comunidad universitaria en la necesidad de racionalizar el gasto en este Capítulo.

No obstante, y como no podía ser de otro modo, siguen siendo ejes de actuación abiertos, susceptibles de modificación, de incorporación y mejora en función de las sugerencias de la comunidad universitaria en general y de los órganos de gobierno en particular.

Por último, debemos resaltar nuevamente la colaboración de todo el personal de la Universidad y su implicación, sin la cual no hubiera sido posible conseguir ejecutar las medidas ni conseguir los resultados alcanzados en las dos anualidades anteriores.

Eje de actuación 1. Reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos.

Al igual que en el 2012, en el 2013 se propuso el cierre de la práctica totalidad de los Centros en los cuatro Campus de la Universidad en el mes de agosto, si bien la fecha efectiva de cierre fue el 3 de agosto, con el fin de completar la semana laboral y facilitar un cierre ordenado.

Esta medida se encuentra en la línea que otras Universidades públicas españolas llevan adoptando desde el año 2010 y que tan buenos resultados está dando. Así, sólo por cerrar en Navidades, según datos aportados por las propias universidades, la Universidad Complutense de Madrid llegó a ahorrar un millón de euros, y la de Granada, en el verano de 2010, alrededor de 300.000 euros. La Universidad del País Vasco por su parte, ha indicado que en los últimos tres años ha ahorrado en torno al 20%-25% de consumo con medidas de este tipo.

En la Universidad de Cádiz, el cierre de las instalaciones durante el mes de agosto de 2013 puede calificarse de positivo, tanto por la respuesta que tuvo la Comunidad Universitaria, como por el efecto económico conseguido.

Desde el punto de vista de las actividades universitarias y al igual que en el año 2012, no se produjeron incidencias significativas: las actividades de investigación no se vieron limitadas y el acceso a los Centros en aquellos casos que fue necesario, se produjo con total y absoluta normalidad.

Para el éxito de este Eje hay que destacar la predisposición de la plantilla de la Universidad, a tomar sus preceptivas vacaciones durante el periodo de cierre, excepto en aquellos casos en que se motivó la necesidad de conciliar la vida personal, familiar y laboral.

En cuanto al impacto económico de la medida, para detallar el mismo en el ejercicio 2013 vamos a utilizar un indicador que puede ser bastante significativo: el consumo de energía eléctrica. En líneas generales, se debe tener en cuenta que este año se ha cerrado durante 20 días laborables, frente a los 23 del año anterior, lo que supondría a priori unos gastos superiores respecto a agosto 2012 entorno al 15%. En este sentido, los datos obtenidos indican que el consumo total en la UCA durante el mes de agosto de 2013 ha sido de 577.358 kW/h, frente a 1.056.926 kW/h del mes de julio, lo que ha supuesto un **ahorro en consumo del 45,4%**.

En el mes de agosto de 2012 tuvimos un consumo de 557.994 kW/h, es decir un 3,4% menos que en agosto de este año. No obstante hay que tener en cuenta, como se ha indicado anteriormente, que se ha trabajado un 15% más de tiempo. En términos económicos, comparando la facturación de estos dos meses de agosto, se observa un incremento de 14.495,51 €, es decir se ha incrementado en un 23,99% respecto del mismo periodo del año anterior. Esto es debido a la redistribución de los nuevos impuestos, que aplica un descuento medio, según tarifa, del 70% en el término de energía, pero sin embargo grava hasta un 152% el término de potencia o término fijo.

En lo que hace referencia al consumo de agua, durante el mes de agosto ha ascendido a 3.463,99 m³, lo que supone un **44,36% menos** que en el mes de julio de este mismo año y un 0,72% más que en agosto de 2012, por lo que si tenemos en cuenta la reducción a 20 días laborables del cierre, se ha conseguido un considerable ahorro respecto al año anterior.

En relación con otros contratos, en limpieza y seguridad se adoptaron las mismas medidas que en el ejercicio anterior, siendo por tanto su incidencia en términos económicos idénticas al ejercicio anterior. Además, en este mes de agosto se procedió a la suspensión de los contratos de mantenimiento de los ascensores que no era necesario su funcionamiento en este periodo de cierre de instalaciones, lo que ha producido una disminución del gasto de 8.000 €.

También, de acuerdo con el calendario laboral de 2013, se produjo el cierre de instalaciones en Semana Santa y Navidad.

Para el presente ejercicio, la propuesta que se plantea al Consejo de Gobierno es adoptar estas medidas nuevamente. No obstante, el cierre del mes de agosto de 2014 no supondrá este año el mes completo sino tres semanas.

El cierre de edificios afectaría a todos los servicios complementarios que se prestan en los mismos: limpieza, mantenimiento, etc..., y sólo se mantendrán aquellos servicios que se determinen necesarios (v.g. laboratorios de investigación con animales). En estos casos, los servicios prestados en estos edificios (limpieza, etc.) se reducirán. Los servicios que deban seguir activos, se trasladarán durante el periodo de cierre a un espacio a determinar, donde se habilitarán los puestos de trabajo necesarios para el mantenimiento de la actividad.

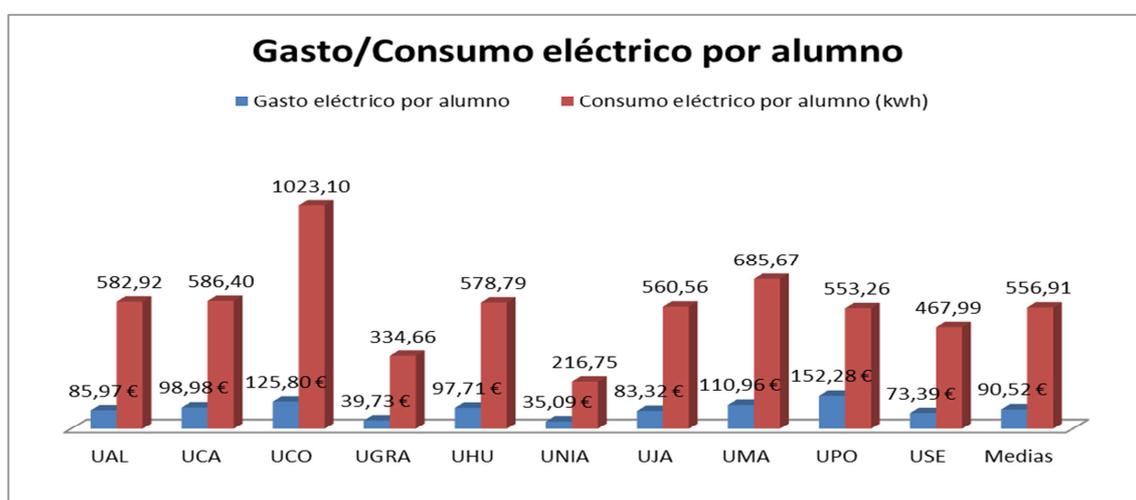
En cuanto a la habilitación de salas de estudios, se continuará con las mismas actuaciones de ejercicios pasados. En el mismo espacio que se determine la concentración de los servicios que deban seguir activos, se habilitará una única sala de estudios a partir de la fecha que se determine por el Vicerrectorado de Alumnos, para los alumnos de la Universidad de Cádiz.

Medida 2. Ahorro en el consumo de energía eléctrica.

Como se indicaba en el Plan del 2012, el consumo eléctrico y de agua en la Universidad, constituyen, con diferencia, el volumen económico más alto de los distintos consumos energéticos. De hecho, según los datos reflejados en distintos estudios globales, las universidades representan aproximadamente el 0,43% del consumo eléctrico nacional, consiguiéndose con las medidas implantadas por algunas universidades en el año 2010, que se redujera en un 11% el consumo kWh/alumno en el año 2011.

Por hacer una comparativa del sistema universitario andaluz con los datos actualmente disponibles, en el ejercicio 2012, las Universidades Públicas andaluzas tuvieron el siguiente gasto eléctrico/consumo eléctrico por alumno:

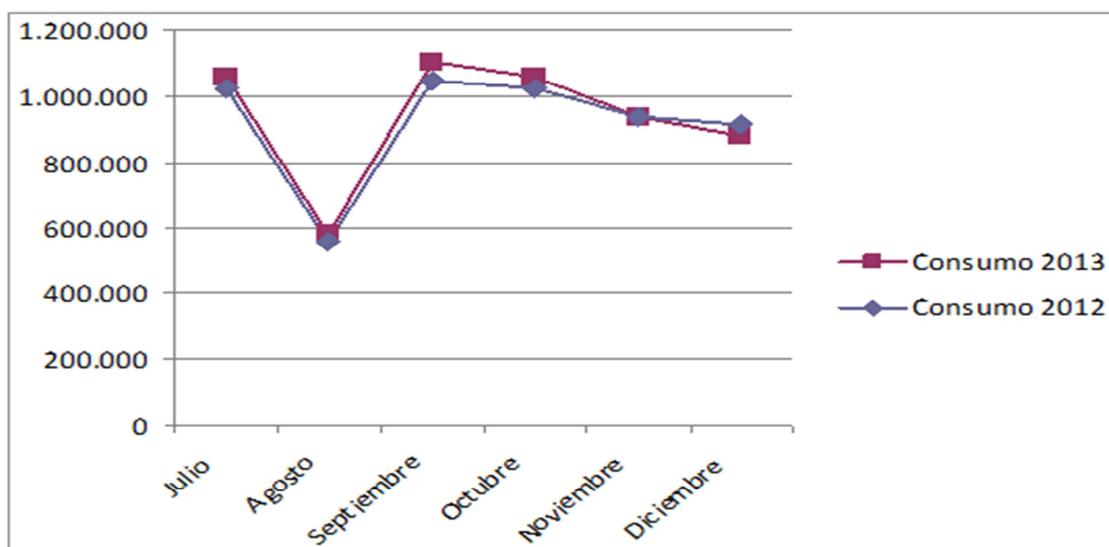
AÑO 2012 (LIQUIDACIÓN)	UAL	UCA	UCO	UGRA	UHU	UNIA	UJA	UMA	UPO	USE	Medias
Gasto eléctrico por alumno	85,97 €	98,98 €	125,80 €	39,73 €	97,71 €	35,09 €	83,32 €	110,96 €	152,28 €	73,39 €	90,52 €
Consumo eléctrico por alumno (kwh)	582,92	586,40	1023,10	334,66	578,79	216,75	560,56	685,67	553,26	467,99	556,91



Como se puede comprobar, la Universidad de Cádiz se encuentra por encima de la media, ocupando el cuarto lugar en gasto eléctrico por alumno y el tercer lugar en consumo eléctrico por alumno.

Y ello teniendo en cuenta que, como consecuencia de una parte de las medidas generales que se venían aplicando en materia de ahorro energético y los cierres en periodos vacacionales a partir de agosto de 2012, el comparativo de los segundos semestres 2011-2012 arrojaron un resultado espectacular, con un ahorro de 1.000.681 kW, lo que supuso un descenso del 15,44%.

Al realizar el comparativo de los mismos periodos correspondiente a los semestres 2012-2013, se observa que se ha producido un aumento global del consumo de 104.754 kW, lo que supone un 1,92%:



Como se observa en el gráfico anterior, los meses de julio y septiembre son los de mayor consumo, debido a las altas temperaturas del verano pasado, existiendo una tendencia al descenso más acusada en el último trimestre de 2013, de forma que finalmente se llega al resultado indicado del 1,92%, que se puede considerar moderadamente aceptable, teniendo en cuenta que la evolución natural es siempre al alza y en años anteriores se situaba en torno al 10% anual.

Los consumos del segundo semestre del año 2012 por Centro y meses fueron los siguientes:

CENTRO							
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Campus Puerto Real 2012	529.952	327.815	489.558	501.043	475.271	459.281	2.782.920
E.P.S.A. 2012	41.014	15.812	43.896	45.490	43.060	39.707	228.979
Fac. Empresariales 2012	48.883	12.376	58.199	61.122	51.767	44.271	276.618
Fac. Medicina 2012	43.006	35.418	45.612	41.958	37.903	38.740	242.637
Andres Segovia 2012	62.778	46.387	65.124	63.155	54.253	53.671	345.368
Ancha 10 2012	11.752	3.223	11.886	10.518	9.327	8.889	55.595
Fac. Enfermería 2012	25.806	7.390	30.776	27.862	22.979	21.335	136.148
ESI 2/3 2012	11.711	6.482	17.225	13.119	13.079	16.481	78.097
Campus de Jerez 2012	158.310	56.377	171.552	155.515	140.694	149.716	832.164
Fac. Filosofía 2012	26.741	15.598	32.386	28.383	21.838	17.346	142.292
Gonzalez Tablas 2012	9.253	5.143	11.317	9.597	7.549	7.358	50.217
ESI 1 2012	19.820	9.747	20.035	20.610	18.984	17.858	107.054
Ciencias del Trabajo 2012	9.421	6.253	19.078	15.290	15.299	13.417	78.758
Rectorado Ancha 16 2012	5.399	5.399	8.312	6.434	5.540	6.596	37.680
Edif. Constitucion 1812 2012	11.765	2.918	13.061	12.124	11.776	10.507	62.151
CM Beato Diego 2012	329	329	745	454	440	361	2.658
Enfermería Algeciras 2012	7.267	1.327	7.898	8.356	8.010	6.760	39.618
	1.023.207	557.994	1.046.660	1.021.030	937.769	912.294	5.498.954

Repitiendo el mismo cuadro en el año 2013 los consumos han sido los siguientes:

CENTRO	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Campus Puerto Real 2013	549.163	343.461	534.985	527.458	471.381	454.360	2.880.808
E.P.S.A. 2013	40.990	15.594	42.907	45.804	43.702	37.767	226.764
Fac. Empresariales 2013	46.745	13.949	56.179	59.295	52.121	39.696	267.985
Fac. Medicina 2013	46.330	38.955	46.603	40.665	33.954	34.816	241.323
Andres Segovia 2013	61.554	46.182	59.944	52.522	47.964	44.760	312.926
Ancha 10 2013	12.590	2.947	11.395	7.448	8.236	8.215	50.831
Fac. Enfermería 2013	28.414	6.558	33.910	30.607	22.938	21.078	143.505
ESI 2/3 2013	11.785	6.389	16.653	14.470	15.063	18.907	83.267
Campus de Jerez 2013	165.299	59.589	192.918	178.210	149.774	140.427	886.217
Fac. Filosofía 2013	24.664	13.724	27.673	24.178	20.268	17.403	127.910
Gonzalez Tablas 2013	11.842	5.253	12.205	12.415	8.893	9.243	59.851
ESI 1 2013	19.584	10.617	20.346	21.357	18.949	16.848	107.701
Ciencias del Trabajo 2013	9.145	5.211	15.753	16.825	14.594	12.464	73.992
Rectorado Ancha 16 2013	8.266	2.867	8.051	6.428	5.931	5.936	37.479
Edif. Constitucion 1812 2013	12.469	3.925	12.415	11.477	11.941	9.985	62.212
CM Beato Diego 2013	200	220	335	371	248	207	1.581
Enfermería Algeciras 2013	7.886	1.917	7.562	8.819	7.522	5.652	39.358
Consumo 2013	1.056.926	577.358	1.099.834	1.058.349	933.479	877.764	5.603.710

Por parte del Área de Infraestructuras se ha continuado con las campañas de concienciación y verificación del cumplimiento de los Protocolos de actuaciones a tener en cuenta al cierre de los edificios (revisión de apagado de luces, aparatos de aire acondicionado, etc.), y las medidas de sustitución de sistemas de iluminación por uno más eficiente, aprovechando alguna obra o reforma e instalación de detectores de presencia (actualmente se encuentran en fase de ejecución los aseos del edificio de C/ Ancha 10).

En esta línea, se ha realizado la sustitución de balastos electrónicos en 100 luminarias con 400 tubos fluorescentes en el Servicio de Alumnos, con una inversión en material eléctrico de 2.800 euros, realizándose la medición de consumo durante una semana antes de comenzar el cambio y otra semana después de finalizar, y como resultado extrapolando la media a un año. En esta medida se estima un ahorro por consumo eléctrico de 8.710 kW teóricos, que traducido a euros puede rondar los 1.150 euros/año, por lo que la amortización ronda los dos años y medio. A este ahorro hay que sumarle la mayor durabilidad de los nuevos tubos fluorescentes. Dentro de la sustitución rutinaria de las luminarias de emergencia, se han adquirido en diciembre de 2013, 900 lámparas de emergencia de tecnología LED. Otra actuación ha sido colocar baterías de condensadores en la Facultad de Enfermería y en el Edificio Andrés Segovia, siguiendo las indicaciones de la consultora energética, que permitirá un ahorro al corregir la energía reactiva.

También se ha continuado con la instalación de los contadores en cafeterías y copisterías, con el objetivo de poder repercutir en los concesionarios los costes por consumo, generalizándose los controles en los cuatro Campus universitarios. Esta es una medida que está demostrando también su eficacia, toda vez que, el consumo de los concesionarios de la Universidad de Cádiz en el segundo semestre del 2013 alcanzó la cifra de 293.027 kW, que antes soportaba la Universidad.

Por ello, con carácter general y en la medida que las dotaciones presupuestarias lo permitan, se propone mantener y completar las actuaciones al objeto de minimizar el efecto de las subidas de tarifas para 2014, continuando con las acciones de concienciación que, por citar un ejemplo, se han traducido en cuatro cursos de concienciación sobre consumo responsable impartido por el Jefe del Servicio de Mantenimiento.

En cuanto al gasto por suministro de energía eléctrica, éste ha seguido la línea descendente que comenzó en el año 2011, notándose sobre todo en el 2012, no sólo la bajada de las obligaciones reconocidas por el menor consumo en todos los Centros de la Universidad, sino también a la aplicación durante toda la anualidad del contrato actual con Endesa Energía, tras nuestra incorporación a la red REDEJA.

AÑO	IMPORTE	%
2.010	1.831.898,92	↑13
2.011	1.991.362,39	↑8,7
2.012	1.772.266,71	↓11
2.013	1.728.989,35	↓2,4

Se contemplaba también en esta medida, la elaboración por parte del Área de Informática de unas instrucciones para configurar los ordenadores para que entren en “hibernación” después de un período sin uso. En este sentido, se indicaba que, como el encendido remoto requería de herramientas, que tienen un coste importante y que solo operan con determinadas versiones de equipos y sistemas operativos, no era seguro que se pudiera hacer en todos los casos. No obstante y aunque no se ha conseguido la implementación de esta medida, un importante dato a reseñar dentro de las medidas de ahorro de energía eléctrica, es el objetivo conseguido a partir de la renovación de los equipos informáticos de supercomputación, con un impacto anual de ahorro de consumo eléctrico estimado en 23.230,70 € anuales, además de la mejora en el propio servicio. Además, para reducir el gasto en consumo eléctrico de los equipos microinformáticos, se realizan las siguientes actividades:

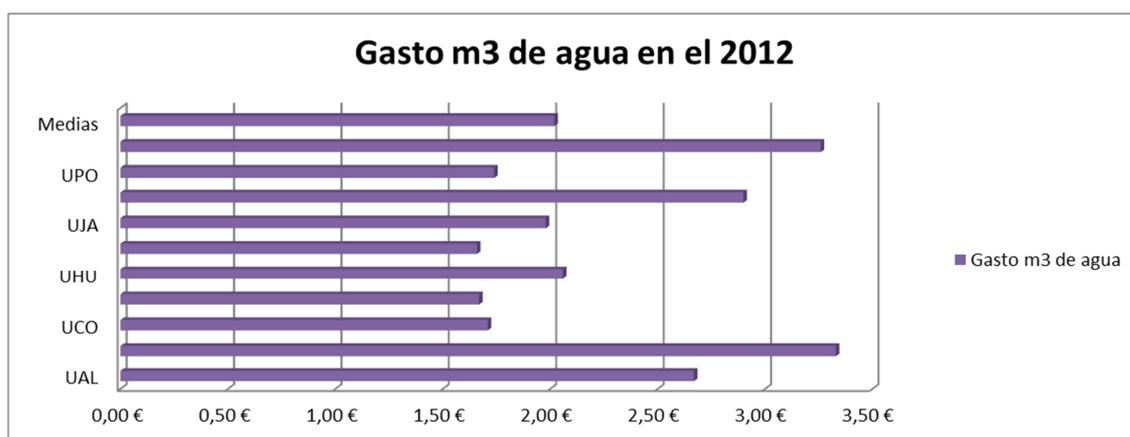
- a) Se configuran los equipos de aulas y libre acceso para que entren en modo de consumo mínimo cuando no se estén utilizando.
- b) En coordinación con las Administraciones de Campus, se realiza el apagado ordenado de equipos comunes tras la jornada laboral.
- c) Se realiza un seguimiento de las directrices habituales comunicadas a los usuarios, de no dejar el equipo encendido tras la jornada laboral.
- d) Se ha comenzado en el ejercicio 2014, con la migración de equipos de usuario con Windows XP a Windows 8, que en cuanto a mejora energética, viene configurado por defecto para que entre en modo de consumo mínimo cuando el equipo no se está usando, por lo que no es necesaria la intervención del usuario.

Medida 3. Ahorro en el consumo de agua.

En el año 2013, por parte del Área de Infraestructura se ha continuado realizando el seguimiento del consumo de agua mediante la lectura directa de contadores.

Y esta, entendemos que es una medida necesaria habida cuenta que, según los datos de liquidación correspondientes al ejercicio 2012, es la Universidad de Cádiz la que más cara paga el m³ de agua del sistema universitario andaluz, como se puede comprobar en el siguiente cuadro:

AÑO 2012 (LIQUIDACIÓN)	UAL	UCA	UCO	UGRA	UHU	UNIA	UJA	UMA	UPO	USE	Medias
Gasto m3 de agua	2,67€	3,33€	1,71€	1,67€	2,06€	1,66€	1,98€	2,90€	1,74€	3,26€	2,02€



En cuanto al consumo, debemos indicar que en el segundo semestre del 2013 se ha producido un ahorro en el consumo con respecto al mismo periodo del 2012, del 8,4% (28.826,68 m³ frente a 31.467,40 m³). No obstante, esta reducción en el consumo no se está reflejando en la reducción de las cantidades facturadas, ya que las obligaciones reconocidas se mantienen prácticamente similares en los últimos cuatro años, debido principalmente al incremento de otros conceptos incluidos en la factura del agua (v.g. saneamiento, basura, vertidos...etc.).

Obligaciones Reconocidas. Suministro de Agua

AÑO	IMPORTE	%
2.010	216.931,81	↑8,4
2.011	216.095,78	↓0,4
2.012	209.725,99	↓2,9
2.013	214.915,81	↑2,5

En este consumo queda poco margen de mejora por los motivos ya indicados (costes de otros conceptos incluidos en la factura) por lo que la medida debe estar más encaminada en seguir concienciado a la comunidad universitaria en la bajada de los consumos para que la factura final no se incremente.

Medida 4. Ahorro en climatización.

En función de la disponibilidad económica derivada de los presupuestos, del Plan General de Mantenimiento, se ha continuado con la sustitución de equipos de climatización obsoletos o ineficientes.

A 31 de diciembre de 2013 se había sustituido el 56% de refrigerante R-22. El cambio de gas se está continuando durante este año, si bien las máquinas pequeñas (por debajo de las

6.000 frigorías), en general no admiten el cambio de refrigerante, o lo admite sin ninguna garantía de eficacia, por lo que, dada la circunstancia de la falta de dotación presupuestaria específica en los presupuestos del 2014, no nos va a permitir finalizar la totalidad del programa en el presente año, continuándose por tanto con este objetivo a lo largo del 2015.

Eje de actuación 2. Medidas relativas a la gestión de recursos humanos.

Medida 1. Consecuencia de la medida 1 del Eje de actuación 1, el Calendario Laboral aprobado para 2014 supone, al igual que sucedió en el 2013, la concentración en el mes de agosto del disfrute de las vacaciones de verano de todo el personal docente e investigador y de administración y servicios de la Universidad, si bien el cierre de instalaciones se producirá este año en el periodo comprendido entre el 2 y el 24 de agosto, intentando equilibrar la necesidad que tiene la Universidad de seguir siendo eficientes en el gasto en este periodo, con la posibilidad de disfrute de periodos vacacionales en otros periodos de tiempo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Igualmente, se han establecido los cierres antes mencionados en periodos como Semana Santa y Navidad.

Eje de actuación 3. Medidas de eficiencia organizativa.

Medida 1. Eficiencia en la contratación.

En cuanto a la revisión de las condiciones contractuales de las adjudicaciones correspondientes a los contratos de mayor peso económico en la UCA, en consonancia con las políticas de ajuste del gasto, así como las medidas adoptadas en el ejercicio 2013, de la contratación que promuevan un menor gasto o un gasto más eficiente, podemos indicar los siguientes datos:

En total, se estima un menor gasto en cuanto a las medidas relacionadas con la contratación, de una cantidad que alcanza los **520.767,11 euros** (607.951,70 euros en el periodo anterior), si sumamos las cantidades detalladas a continuación en los siguientes conceptos.

1) Controles en la ejecución.

1.- Reducción de gastos en contratos por precios unitarios.

1.1.- Contrato de Agencia de viajes para la UCA. Por las unidades de gasto de Rectorado/Gastos Centralizados se ha reducido el gasto en la facturación por agencia de viajes en el período anterior, que ya había experimentado una reducción notable, de 25.794,11 euros a 14.169,19 euros en el que se informa. Por tanto, la reducción alcanza la cuantía de **11.624,92 euros**.

El contrato con la Agencia Viajes El Corte Inglés ha tenido una reducción global de 857.497,84 euros a 561.799,18 euros. Ello indica que la reducción ha alcanzado la cifra de **295.698,66 euros**.

1.2. El contrato de transportes y mudanzas de carácter ordinario se ha venido reduciendo, a través de una planificación organizada, con el límite de dos portes ordinarios máximo a la semana, donde se aprovecha al máximo la capacidad contratada en función de las

necesidades de los usuarios. Ya se contempló una reducción importante en el año anterior, en el presente período hemos seguido a la baja en el contrato general (2012/13: 32.068,89; 2013/14: 30.266,36. **Reducción de 1.802,53 euros.** Precios unitarios sin variación).

1.3. Con carácter anual se convocan retiradas con alcance en todos los Campus, a fin de eliminar materiales acumulados por deterioro a través de vertederos autorizados o desguaces. Se han reducido paulatinamente dichas convocatorias, que se venían organizando con carácter cuatrimestral hasta el 2011, hasta concentrarlas en una anual en el 2013. Las cuantías de este contrato alcanzaron en el 2012 los 3.455 euros, frente a los 1.149,50 € en el 2013 (**reducción de 2.305,50 euros**).

1.4. En relación con el contrato de recogida de residuos biosanitarios, se ha conseguido reducir la factura de 30 €/bidón a 12,50 €/bidón (un 66%).

2.- Recuperación de importe por incumplimiento en ejecución.

En otros contratos se han intensificado los controles por parte de los responsables sobre la ejecución, teniendo como consecuencia, en algunos casos, una menor imputación del coste inicialmente previsto por los servicios contratados así como la recuperación por reclamación e incautación de fianzas por ejecución defectuosa. Por este concepto se ha recuperado o existen derechos a favor de la Universidad por un total de **22.034,86 euros**.

RELACIÓN DE INCAUTACIONES 2013-14.

EXPTE	OBJETO	CENTRO	ADJUDICATARIO	FIANZA	IMPORTE DE INCAUTACIÓN
O-8/10	OBRA REFORMA TORRE MIRADOR C. TECNOLÓGICO DE CÁDIZ	ÁREA INFRAESTRUCTURAS	EBAFLOR,S.L.	15.526,53€	Incautación parcial: 3.394,05€.
C-50/10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PUESTA A PUNTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE NAVEGACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DATOS Y MUESTRAS DEL "BATISCAFO"	INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN UCA	PRAESENTIS,S.L.	4.726,45€	4.726,45€.
C-29/10	SUMINISTRO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL AULAS	C.FORMACIÓN OCUPACIONAL CAMPUS JEREZ	A2A INGENIEROS,S.L.	5.316,63€	Incautación parcial por importe de: 1.103,52€.
C-33/10	SUMINISTRO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL AULAS	CASEM	A2A INGENIEROS,S.L.	2.975,38€	Incautación parcial por importe de:643,72€
C-29/11	SUMINISTRO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL AULAS	AULARIO LA BOMBA/EDIF. CASEM	A2A INGENIEROS,S.L.	2.232,31€.	Incautación parcial por importe de:735.68€
C-32/10	SUMINISTRO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL AULAS	FACULTAD CC.ECONÓMICA Y EMPRESARIALES	FRANCISCO CERÓN PALACIOS	1.824,41€	En trámite de incautación parcial por importe de: 560,06€.
C-24/07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PROYECTO SISTEMA ENERGÍA ALTERNATIVA PRODUCCIÓN AGUA CALIENTE SANITARIA Y CLIMATIZACIÓN PISCINA CUBIERTA	PABELLÓN DEPORTIVO CAMPUS PUERTO REAL	ISOFOTON, S.L.	5.727,06€	5.727,06€
S-05/11	EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO CAFETERÍA Y COMEDOR	FACULTAD DE MEDICINA	BRASSICA GROUP,S.A.	5.880,00€	5.880,00€

3) Nuevos contratos de funcionamiento.

La UCA necesita para su funcionamiento ordinario diversos contratos de servicios o suministros que se convocan con alcance general, los cuales, una vez finalizados los períodos de ejecución contemplados en ellos, deben ser convocados nuevamente por ser necesarios para que la institución pueda continuar con su actividad con normalidad.

Así, se han convocado los siguientes contratos por finalización de los precedentes, con un resultado favorable a la UCA en los que se detallan a continuación, por un importe de **125.100,44 euros**.

EXPEDIENTE		ÁMBITO	Importe anterior	Nuevo importe IVA incluido.	Diferencia a favor UCA
009/2013/19	AUXILIARES DE SERVICIO (lote 1)	UCA	GASTO 2012-13 213.518,70	GASTO 2013-14 196.045,90	17.472,80 €
009/2013/19	SERVICIO DE VIGILANCIA (lote 2)	UCA	GASTO 2012-13 490.041,22	GASTO 2012-13 466.014,38	24.026,84 €
050/2013/19	SERVICIO MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES INSTALADOS EN EDIFICIO	UCA	Gastos por mantenimiento en ascensores. 2012-13: 161.220,71 2013-14: 193.635,57	Contrato:19.05.2014 El plazo comienza el 1.06.14/31.06.16 Precio:64.468,80 anual	Aunque no empieza a operar hasta el 1 de junio, se señala el futuro ahorro al concentrar todos los expedientes en uno general. El nuevo contrato no comprende todos los gastos posibles, pero se prevé una reducción estimada cercana al 50%. 80.000,00 €
M021/2014/19	Responsabilidad Civil General de la UCA	Civil UCA	2012: 16.101,04 2013: 14.490,94	13.041,59	1.499,35 €
	ANEXO Responsabilidad Civil Medioambiental y contaminación residuos	Civil UCA	2013:3.551,81 €	3.378,02	177,79 €
	FLOTA AUTOS	UCA	2012: 5.038,49 € 2013: 5.406,49€	5.376,36 €	30,13 €
	ACCIDENTES DE EMPLEADOS	UCA	2012: 11.029,69 2013: 12.909,59	11.016,16	1.893,53 €

4) Contratos prorrogados sin revisión de precios.

En contratos de adjudicación anterior al 2012, y por aplicación de la legislación vigente en materia de contratación pública, se contempla la posibilidad de revisión de los precios inicialmente adjudicados, una vez ejecutado al menos el 20% del mismo, y en cualquier caso, siempre que haya transcurrido el primer año de ejecución. Sin embargo, ya el año pasado se consensuó con los proveedores el mantenimiento de los precios en determinados contratos donde no era posible la minoración de los mismos. Las revisiones previstas se establecen sobre el 85% del IPC aplicable. En este ejercicio se ha vuelto a aplicar.

Como segunda medida, los nuevos contratos del ejercicio se convocaron sin posibilidad de revisión de precios, por aplicación de las medidas de austeridad presupuestaria, por lo que las prórrogas asociadas carecen de tal incremento.

El Total calculado estimado asciende a **6.388,79 euros**.

EXPEDIENTE		ÁMBITO	EMPRESA	IMPORTE	AHORRO IPC 0,2% ⁱ *85%=0,17% ESTIMADO
S-4/10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN	UCA	IMTECH SPAIN S.L.	141.819,36 €	241,09 €
S-8/09	SERVICIOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	UCA	ITELYP S.L.	3.040.998,33 € El año anterior sufrió una modificación del -6,60% sobre el 2012	5.169,70 €
S-7/10	JARDINERÍA EN TODOS LOS CAMPUS	UCA	FRANCISCO SALVA BARRIOS	105.976,46 € (130.328,47€ IVA incluido, menos una bonificación de 3000 € en b.i.)	221,59 €
S-11/10	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES	UCA	TRANSPORTES Y MUDANZAS POLI	POR PRECIOS UNITARIOS. REDUCCIÓN EN CONSUMO	REDUCCIÓN EN GASTO
S-10/10	MANTENIMIENTO SERVICIOS CONEXIÓN ENLACES TRONCALES ENTRE CENTROS DE LA UCA	ÁREA INFORMÁTICA	UTE TELEFÓNICA ESPAÑA Y TELEFÓNICA MÓVILES ESPAÑA	340.851,31€	579,45 €
S-14/08	SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES	UCA	VIAJES EL CORTE INGLES	POR PRECIOS UNITARIOS.	REDUCCIÓN DEL GASTO
011/2012/19	SERVICIO RECOGIDA INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	SERVICIO PREVENCIÓN	FCC ÁMBITO, S.A.	POR PRECIOS UNITARIOS. 37.372,65	63,53 €
019/2012/19	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VALIDACIÓN DE LAS VITRINAS DE EXTRACCIÓN DE GASES	SERVICIO PREVENCIÓN	TERREUS S.L.	7.218,86 €	12,27 €
009/2012/19	DAÑOS MATERIALES Edificios Universidad de Cádiz	UCA	AXA	59.524,14	101,19 €

5) Otros ingresos asociados a contratos.

En el ejercicio anterior se implantó un nuevo concepto de Ingresos, obtenidos como consecuencia del aprovechamiento de la totalidad del clausulado de las concesiones de servicios de copistería y cafetería de la Universidad, procedentes de la implantación del cobro de electricidad a concesionarios de cafeterías y copisterías Campus de Cádiz y Puerto Real, tras la implantación de un sistema de control independizado del consumo de sus locales. Ya se han generalizado los controles al resto de Campus, por lo que la recuperación del gasto por este concepto en el período junio 2013-mayo 2014 se ha calculado en un total de **67.436,77 euros**.

6) Centralización de compras.

En cuanto a la adquisición centralizada de consumibles de material de oficina y papel, ya está redactado el borrador del Pliego de Prescripciones Técnicas para su toma en consideración por el Consejo de Dirección. También se tiene elaborado el borrador de Pliego de Prescripciones Técnicas para la centralización de compras de reactivos en la Universidad, pero en este último caso no se ha puesto aún en marcha por no ser un tema sobre el que se haya obtenido un amplio consenso con los Departamentos implicados.

Asimismo, se han realizado los estudios necesarios para estructurar una **centralización de compras en la Universidad de Cádiz**, sobre la base de una homologación de proveedores y de productos, así como los borradores de pliegos técnicos para la adquisición centralizada de bienes y servicios de alto impacto en el Capítulo II de la Universidad, además de los anteriormente indicados, como son los servicios postales, consumibles microinformática y cartuchos de impresoras. Podríamos concluir indicando que la centralización de las compras no es la solución para todo sino que hacen falta otras medidas como por ejemplo el impulso de los medios electrónicos para automatizar los procesos de adquisición y contratación pública, impulso que se quiere afrontar como se explica en la siguiente medida. Todo ello sin descartar, como han realizado las universidades catalanas, la posibilidad de consorciar servicios universitarios, con cuya medida estiman que podrán ahorrar un 15% en gastos de funcionamiento.

Medida 2. Medidas organizativas.

Según los datos aportados por la Administración General del Estado, la Administración electrónica produce en España unos ahorros que superan en 2013 los 16.600 millones de euros y más de 31.000 millones en 2012 y 2013, por los servicios públicos telemáticos, por la reducción de cargas administrativas y por el uso compartido por las administraciones públicas de plataformas para los trámites por vía electrónica.

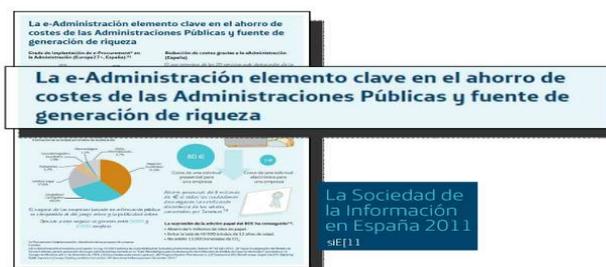
Estamos plenamente convencidos que es en esta materia, donde mayor margen de ahorro de costes tiene hoy la Universidad de Cádiz, tras la aplicación de dos planes continuados de medidas de responsabilidad en el gasto.

En el apartado referente a la implantación de la Administración Electrónica, a lo largo de 2013 se han incorporado, **9 nuevos procedimientos y 11 nuevos formularios de solicitud**, disponiendo de un **total de 40 procedimientos completos y 50 formularios de solicitud**.

A lo largo de 2013, en la Oficina Virtual de la UCA han entrado, **3.600 solicitudes y 2.808 ficheros adjuntos/subsanaciones**. Se han **tramitado 4.949 expedientes electrónicos** en la plataforma de Administración Electrónica. Asimismo, se han **firmado electrónicamente 40.995 documentos**.

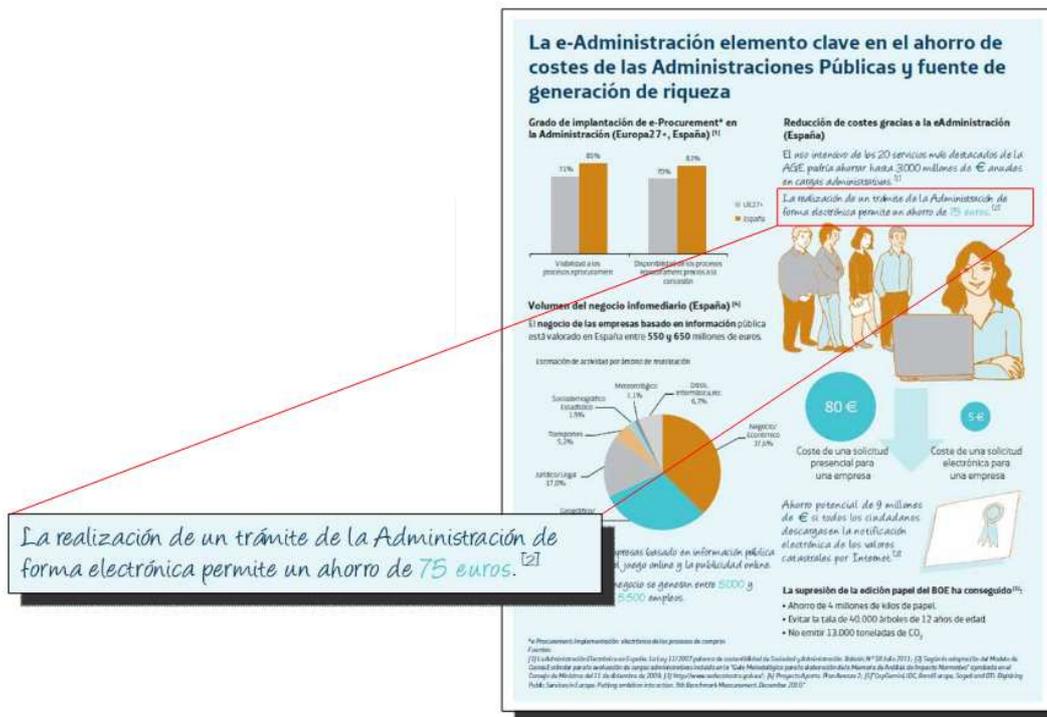
Se ha generalizado el uso de **Alfresco** como gestor documental, repositorio de documentos electrónicos y servidor de e-archivo de la Universidad en el que se encuentran alojados actualmente **29.069 e-documentos**.

Aunque es cierto que supone una inversión el habilitar la gestión por medios electrónicos de los distintos procedimientos, la e-Administración es un elemento clave en el ahorro de costes. Según los datos detallados en los siguientes informes, se puede realizar el cálculo aproximado del ahorro de costes:

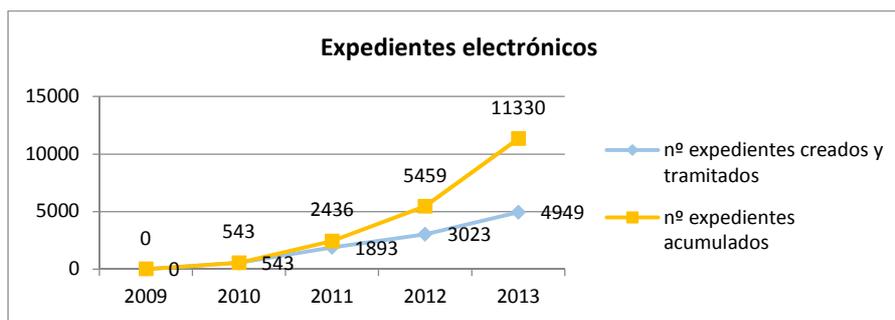


A continuación, se detalla el cálculo aproximado del ahorro de costes y la evolución del mismo por el uso de la e-Adm en la Universidad de Cádiz:

1. Ahorro por trámite electrónico:

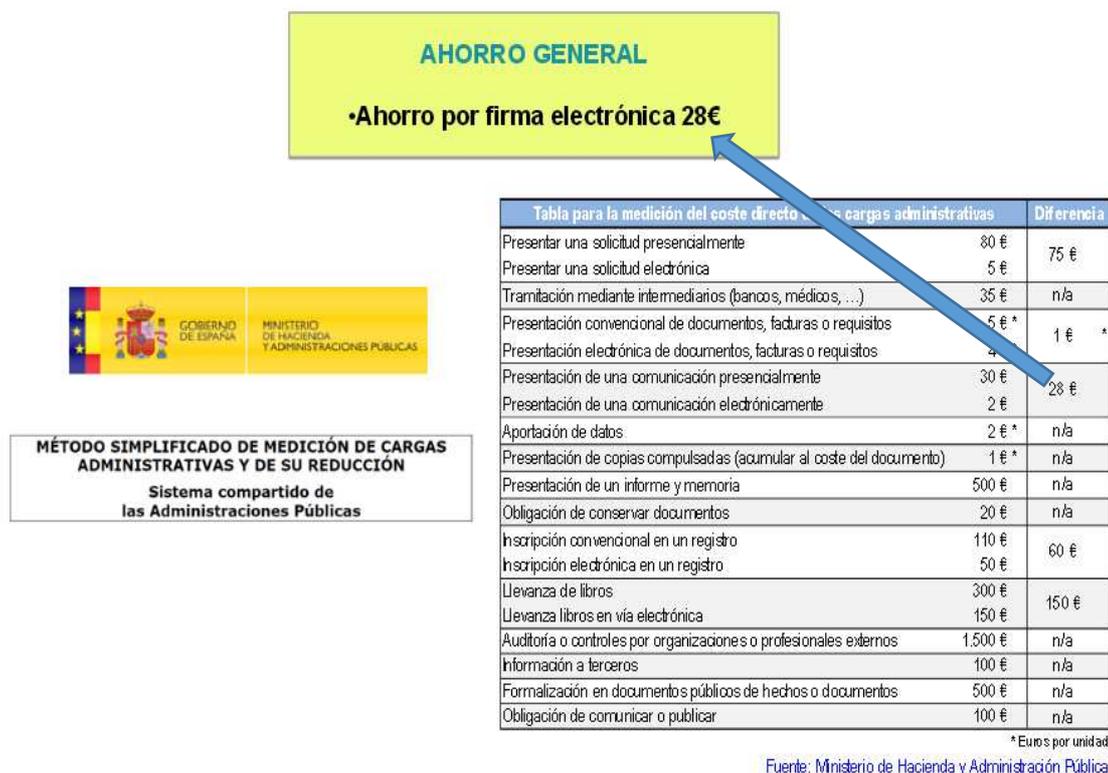


Según la siguiente evolución de expedientes electrónicos que se han tramitado durante los últimos años en la UCA, la evolución del ahorro de costes asociado al trámite de expedientes sería:

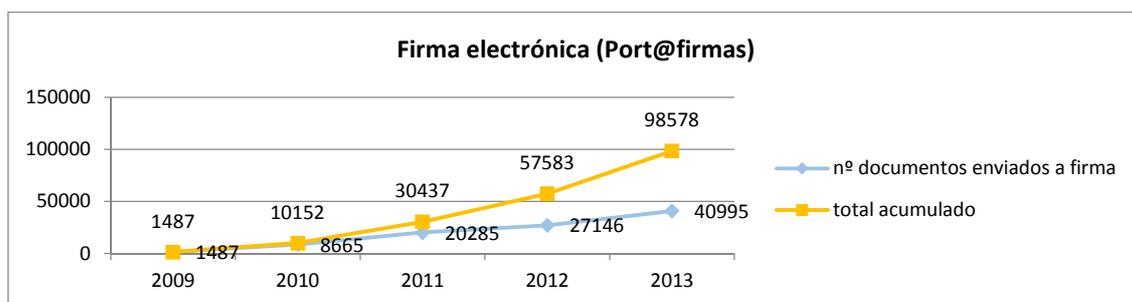


	2010	2011	2012	2013
Expedientes electrónicos	543	1893	3023	4949
Ahorro por trámite electrónico	40725€	141975€	226725€	371175€

2. Ahorro por firma electrónica de documentos:



Según la siguiente evolución de documentos firmados electrónicamente en los últimos años en la UCA, la evolución del ahorro de costes asociado es:

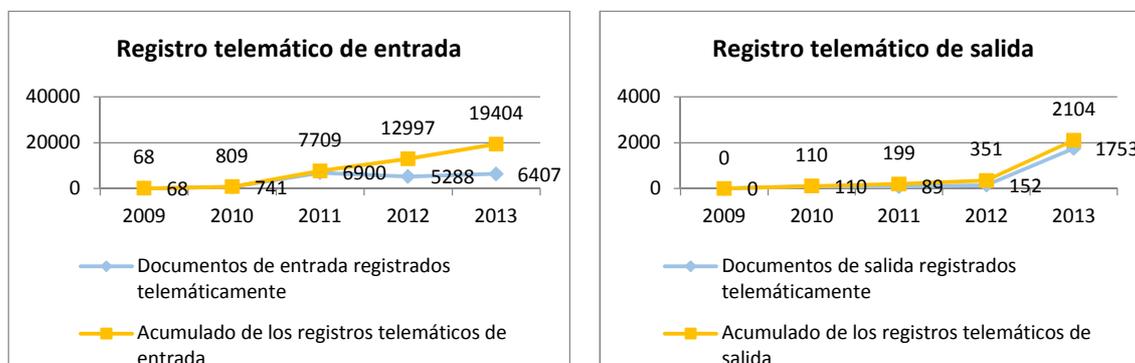


	2009	2010	2011	2012	2013
Documentos firmados electrónicamente	1487	8665	20285	27146	40995
Ahorro por firma electrónica	41.636€	242.620€	567.980€	760.088€	1.147.860€

3. Ahorro por registro telemático (entrada/salida):



Según la siguiente evolución del registro telemático de entrada y salida de documentos, la evolución del ahorro de costes asociado es:

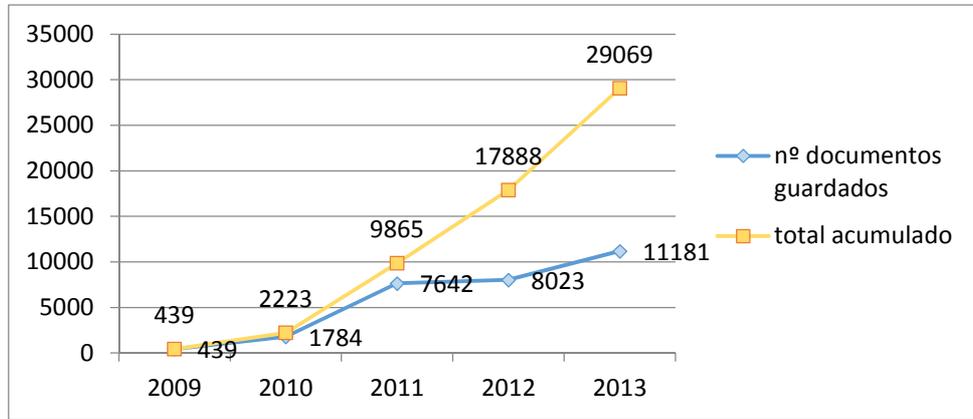


	2009	2010	2011	2012	2013
Documentos de entrada registrados telemáticamente	68	741	6900	5288	6407
Documentos de salida registrados telemáticamente	0	110	89	152	1753
Ahorro por registro telemático	68€	851€	6.989€	5.440€	8.160€

4. Ahorro costes papel:

Actualmente el coste del paquete de 500 folios A4 para la UCA es de 2,35€.

Según la siguiente evolución de e-documentos en los últimos años en la UCA, la evolución del ahorro de costes asociado es:



	2009	2010	2011	2012	2013
e-documentos	439	1784	7642	8023	11181
Ahorro costes papel	2,1€	8,4€	35,9€	37,7€	52,5€

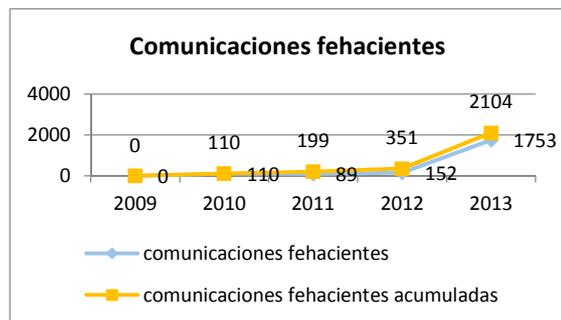
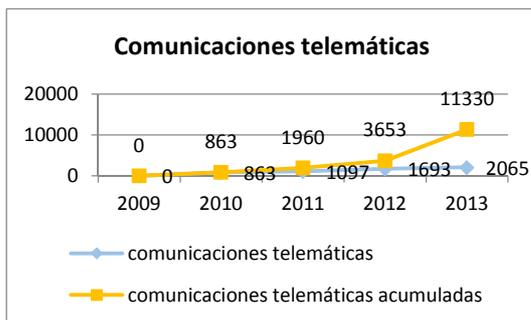
*suponiendo que un e-documento se compone de una sola hoja.

5. Ahorro por comunicación/notificación fehaciente electrónica:

Actualmente el coste para envíos ordinarios nacionales es de 0,37€ y el coste para cartas certificadas con acuse de recibo es de 3,54€.

En aquellos procedimientos cuya gestión se realiza por medios electrónicos las comunicaciones al interesado se hacen a través de la Oficina Virtual y/o del correo electrónico suprimiendo la comunicación por correo ordinario. De igual forma, las notificaciones certificadas se han sustituido por notificaciones telemáticas fehacientes a través de SISNOT.

Según la siguiente evolución de comunicaciones/notificaciones fehacientes en los últimos años en la UCA, la evolución del ahorro de costes asociado es:



	2009	2010	2011	2012	2013
comunicaciones	0	863	1097	1693	2065
Ahorro por comunicación electrónica	0€	319,31€	405,89€	626,41€	764,05€
Notificaciones fehacientes	0	110	89	152	1753
Ahorro por notificación fehaciente	0€	389,4€	315,06€	538,08€	6.205,62€

La evolución del ahorro total de costes es:

Concepto ahorro	2009	2010	2011	2012	2013
Por trámite electrónico	0€	40725€	141975€	226725€	371175€
por firma electrónica	41636€	242620€	567980€	760088€	1147860€
por registro telemático	68€	851€	6989€	5440€	8160€
Por ahorro papel	2,1€	8,4€	35,9€	37,7€	52,5€
Por comunicación electrónica	0€	319,31€	405,89€	626,41€	764,05€
Por notificación fehaciente telemática	0€	389,4€	315,06€	538,08€	6205,62€
TOTAL	41.706,10€	284.913,11€	717.700,85€	993.455,19€	1.534.217,17€

Eje de actuación 4. Medidas relacionadas con los métodos de trabajo y uso racional de los servicios de telecomunicaciones.

Medida 1. Reducción del gasto de Telefonía.

En lo que se refiere a comunicaciones, en el ejercicio de 2013 se ha producido un gasto 20,3% inferior al ejercicio 2012 (480.780,96 €, frente a 603.304,37 €). Por tanto, una reducción bastante superior a la obtenida en el periodo anterior, cuya reducción fue del 8,2%.

En ello, mucho ha tenido que ver tanto la implantación del nuevo sistema de telefonía, como la adjudicación del nuevo contrato, el cual entró en vigor en mayo de 2013, siendo adjudicataria la empresa MoviStar. En el siguiente cuadro se puede ver una comparativa entre el coste anterior y el actual:

Llamadas desde extensiones fijas

Tipo de destino	Coste anterior		Coste actual	
	<i>Establecimiento</i>	<i>Por minuto</i>	<i>Establecimiento</i>	<i>Por minuto</i>
Local/provincial	0	Local: 0,0285 Provincial: 0,0522	0	0,0085
Nacional	0	0,0812	0	0,0119
Móvil	Mismo operador: 0 Otros móviles: 0,0668	Mismo operador: 0,0779 Otros móviles: 0,0946	0,0114	0,0281
Internacional	0	Zona 1: 0,93 Zona 2: 1,62 Zona 3: 3,48	0	0,0594
Corporativo (fijo y móvil)	0	Móvil corporativo: 0,0348 Fijo corporativo: 0 (Interna)	0	0

Ahorro de costes telefonía fija		
	Establecimiento	Por minuto
Local/provincial	Sigue sin coste	Ahorro del 72%
Nacional	Sigue sin coste	Ahorro del 85%
Móvil	Ahorro del 60%	Ahorro del 67%
Internacional	Sigue sin coste	Ahorro del 95%
Corporativo (fijo y móvil)	Sigue sin coste.	Sin coste. (antes 0,0348 a móvil)

Llamadas desde móviles

Tipo de destino	Coste anterior		Coste actual	
	<i>Establecimiento</i>	<i>Por minuto</i>	<i>Establecimiento</i>	<i>Por minuto</i>
Nacional	0,0668	0,0779	0,021780	0,025410
Móvil al mismo operador (Movistar)	0	0,0779	0	0,025410
Móvil	0,0668	0,0946	0,031944	0,045254
Corporativo (fijo y móvil)	0	0,0348	0	0

Los costes de las llamadas móviles presentan también un ahorro importante como puede comprobarse en la siguiente tabla.

Ahorro de costes telefonía móvil		
	Establecimiento	Por minuto
Nacional	Ahorro del 67%	Ahorro del 67%
Móvil	Ahorro del 52%	Ahorro del 52%
Móvil mismo operador. (Movistar)	Sigue sin coste	Ahorro del 67%
Corporativo (fijo y móvil)	Sigue sin coste.	Sin coste. (antes 0,0348)

Este ahorro que debería obtenerse según tarifas es lo que ha llevado a la revisión de la facturación de telefonía móvil en el 2013, ya que según los datos de facturación, ésta se habría incrementado un 9,55%, según la tabla siguiente:

<i>Gasto de Móviles</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>
PERÍODO	TOTAL	TOTAL
del 1-31 Ene 12	9.339,32 €	9.432,87 €
del 1-29 Feb 12	9.506,87 €	9.309,34 €
del 1-31 Mar 12	10.299,50 €	10.873,12 €
del 1-30 Abr 12	9.193,52 €	10.222,93 €
del 1-31 May 12	10.710,25 €	12.666,95
del 1-30 Jun 12	11.336,47 €	10.672,54
del 1-31 Jul 12	11.395,12 €	12.046,94
del 1-30 Ago 12	9.461,04 €	10.029,68
del 1-31 Sep 12	10.923,81 €	11.246,31
del 1-30 Oct 12	10.076,33 €	12.754,58
del 1-30 Nov 12	9.947,23 €	12.436,06
del 1-31 Dic 12	9.555,82 €	11.692,59
Total	121.745,28 €	133.383,91 €

Gracias al control de la ejecución del contrato que se lleva a cabo, se ha detectado que la compañía adjudicataria del servicio (MoviStar), desde el 14 de mayo de 2013, a raíz de la firma del nuevo contrato de móviles, debería de habernos aplicado las nuevas tarifas del contrato. Se estima que en breve hará una revisión de las facturas emitidas desde esa fecha y se devolverá a la Universidad las cantidades cobradas en exceso (que se estima en un 20%).

No obstante, una vez conocidas las diferencias reales, habrá de estudiarse, en su caso, si un hipotético incremento en el consumo de telefonía móvil podría deberse a una mayor utilización por parte de los usuarios.

Medida 2. Racionalización en la compra y soporte de ordenadores.

Desde el Área de Informática se viene aplicando una política de reciclaje de ordenadores que representa una medida de ahorro para la Universidad al evitar, de esta manera, la adquisición de nuevos equipos, optimizando los recursos disponibles según las necesidades de nuestros usuarios. En los últimos años se reciclaron para distintas necesidades de la Universidad los siguientes equipos:

AÑO	CPUs	Pantallas	Impresoras	Portátiles	TOTAL
2013	70	2	0	7	79
2012	35	20	2	8	65
2011	81	89	2	9	181
2010	25	22	3	9	59

El reciclaje de equipos microinformáticos en el año 2013, viene a representar en costes estimados, si se hubiera tenido que adquirir ese equipamiento equivalente, de **un ahorro total de 36.700 €**.

También, por parte del Área de Informática se ha concluido con el análisis de las necesidades de los distintos tipos de puestos de usuario, cuyo objetivo final es el desarrollo e implantación de un modelo de puesto de trabajo TIC que mejore los servicios prestados y reduzca el coste de mantenimiento. A lo largo del presente ejercicio y del próximo, se pretende realizar la propuesta y posible despliegue base para: puesto de aula informática, puesto de aula de teoría, puesto de PDI y puesto de PAS.

Eje de actuación 5. Medidas sobre indemnizaciones por razón del servicio, atenciones protocolarias y representativas y relacionadas con eventos y actos institucionales.

Medida 1. Medidas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En los conceptos de dietas, locomoción e indemnizaciones, se ha obtenido un ahorro del 26 % con respecto al 2012 (776.970,52 € en 2013 frente a 1.051.969,98 € en 2012). Estos datos son confirmación de los buenos resultados obtenidos en los dos ejercicios en los que se han aplicado las medidas de responsabilidad en el gasto, además de ser demostración de que en estos conceptos, la concienciación de la comunidad universitaria era la mejor medida aplicable.

También en los gastos correspondientes a atenciones protocolarias y representativas, podemos ver una evolución muy positiva en relación con los gastos imputados a este concepto:

AÑO	IMPORTE	%
2.010	327.296,70	↑11,5
2.011	204.950,35	↓37,4
2.012	118.631,46	↓42,1
2.013	91.154,04	↓23,2

Ello ha motivado que el grupo de trabajo que estaba analizando las distintas propuestas para la modificación de la normativa de indemnizaciones, estime que realmente no es necesaria la modificación de la misma, sino que la implicación de la comunidad

universitaria se ha demostrado como la principal actuación en esta materia, combinándolo con el uso de medios alternativos de comunicación, como el sistema de videoconferencia, que reduce las necesidades de desplazamientos.

Eje de actuación 6. Participación de la comunidad universitaria. Seguimiento y evaluación.

En este Eje de actuación, debemos destacar en primer lugar que no han existido sugerencias o propuestas de los miembros de la comunidad universitaria, desde la aprobación del anterior Plan.

En cuanto a las campañas, de concienciación, podemos destacar:

Campaña sobre responsabilidad en el consumo de energía.

Se lanzó la campaña “-**Restando, Sumamos+**” para concienciar a las personas sobre el ahorro de energía eléctrica. Además de un texto programático, se incluía una lista de verificación para detectar diariamente en el puesto de trabajo que todos los aparatos eléctricos queden apagados al final de la jornada laboral.

Se está ultimando otra campaña para concienciar en la reducción del número de fotocopias que se realizan cada día, con eslogan provisional “*Fotocopias, las precisas*”

Por último, en cuanto a la evaluación de las medidas, como indicábamos en el Plan del 2013, por la Gerencia se ha elaborado un **Cuadro de Indicadores de Control y Seguimiento** asociado a las Medidas de responsabilidad en el gasto de la Universidad de Cádiz, como fórmula de evaluación de las medidas propuestas y garantizar la sostenibilidad de las mismas en el marco de la **Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera**.

Los periodos de cálculos propuestos facilitarían la toma de decisiones y garantizarían el despliegue de medidas correctoras en aquellos casos en que la evolución lo hiciera necesario. Su despliegue definitivo a lo largo de 2014 permitirá adecuar las asignaciones presupuestarias correspondientes a las medidas cuyo análisis de los resultados lo aconsejen, si las disponibilidades presupuestarias lo permiten.

Se distribuye el Cuadro en tres bloques relacionados con los ejes sobre los que se articulan las Medidas de control del gasto:

1.- Medidas de ahorro

- **Tasa de ahorro** (total) expresado en términos de reducción de gastos de Capitulo II.- $\text{total gastos Cap.II/gasto total} \times 100$ (excluido Cap.I).
- **Tasa de ahorro por cierre de edificios**, segmentación del anterior por edificio referido a los periodos de cierre.

2.- Medidas de eficiencia energética

- **Índice de consumo de energía**, agregado de los consumos generados para el conjunto de espacios de la Universidad para mostrar la evolución y tendencia interanual.

- **Consumo eléctrico por m²**, agregado, método de cálculo: Kwh totales/ m² periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- **Gasto eléctrico por m²**, agregado, método de cálculo: total € facturados/ m² periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- **Consumo agua por m³**, agregado, método de cálculo: m³ totales/ m² periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- **Gasto de agua por m³**, agregado, método de cálculo: m³ totales/ m² periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- **Tasa de limpieza por m²**, agregado, método de cálculo: total € facturados/m² periodo de cálculo trimestral. Segmentación por espacios.
- **Tasa de Vigilancia por m²**, agregado, método de cálculo: total € facturados/m² periodo de cálculo trimestral. Segmentación por espacios.
- **Tasa de Jardinería por m²**, agregado, método de cálculo: total € facturados/m² periodo de cálculo trimestral. Segmentación por espacios.
- **Gasto medio de telefonía por terminal**, agregado, método de cálculo: total € facturados fijos + móviles/total terminales fijos + móviles. Desagregados para gasto medio fijo y gasto medio móviles, periodo de cálculo trimestral.

3.- Medidas de eficiencia organizativa

- **Índice de eficiencia en la contratación**, agregado, método de cálculo: diferencia entre precio de licitación – precio de adjudicación [segmentado a los contratos prorrogados sin revisión de precios].
- **Índice de eficacia de las concesiones administrativas**, agregado, método de cálculo: € por canon facturados/€ cobrados. Periodo de cálculo semestral, segmentado por concesión.
- **Tasa de papel**, agregado, método de cálculo: € facturados en papel x100 /plantilla total de la UCA, desagregaciones por colectivos, periodo de cálculo trimestral.
- **Índice de Consumo de papel**, agregado, método de cálculo: papel consumido x100 /plantilla total de la UCA, desagregaciones por colectivos y unidades, periodo de cálculo trimestral.

Finalmente indicar que se ha comenzado con la elaboración de los cuadro de indicadores una vez se han cerrado los trabajos de auditoría de cuentas anuales del ejercicio 2013.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, por el que se aprueba el inicio del procedimiento para tramitar la baja de la Universidad de Cádiz en la Asociación Cultural “Foro Hispano-Ruso”.

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 17 de junio de 2014, en el punto 28.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (14 votos a favor, 0 votos en contra y 7 abstenciones), el inicio del procedimiento para tramitar la baja de la Universidad de Cádiz en la Asociación Cultural “Foro Hispano-Ruso”.

* * *

I.6 VICERRECTORES

Instrucción UCA/I06VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Instrucción UCA/I06VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

El Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz* (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, publicado en el *BOUCA* núm. 148; modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2014, *BOUCA* núm. 173, de 27 de junio, donde se publica el texto consolidado resultante) contempla en su artículo 14 («*Normas o códigos de trabajos de fin de grado o de fin de máster de los centros de la Universidad de Cádiz*») la posibilidad de que los centros de la universidad elaboren, cuando lo estimen oportuno, un *código de buenas prácticas* sobre realización de trabajos de fin de Grado o de fin de Máster por cada título del que sea responsable. El mismo precepto establece los extremos básicos del *código* cuya elaboración se confía al Centro, al indicar que deberá permitir adaptar las normas básicas del Reglamento marco de la Universidad de Cádiz a las particularidades requeridas por la correspondiente titulación, siempre con la finalidad de contribuir a la mejora de los resultados de la actividad del alumno.

El número 2 del mismo artículo del citado Reglamento marco de la Universidad de Cádiz dispone que «(L)as *citadas normas serán elevadas al Vicerrector con competencia en materia de grados y de másteres, para su aprobación mediante instrucción y su anexión a este Reglamento, garantizando con ello la uniformidad requerida entre todas las titulaciones de la Universidad de Cádiz*».

La denominación formal de ese *código* puede ser la que cada centro considere adecuada, para adaptarla a su propia ordenación, debiendo ser en todo caso interpretado el correspondiente instrumento en los términos del citado Reglamento marco de la Universidad de Cádiz.

En este ámbito, la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz ha elaborado y aprobado el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz*, remitido al Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz para su aprobación y, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento marco UCA/CG07/2012, citado, ordenar su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

Por todo lo cual,

vista la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R126REC/2013, de 10 de septiembre de 2013, *por la que se establece la estructura y se delimitan las funciones de los*

Vicerrectorados, de la Secretaría General, de la Gerencia y de las Direcciones Generales dependientes directamente del Rector, en su número quinto, en orden a las competencias que corresponden al Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz;

visto el Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz;*

habiendo revisado el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz*, aprobado por la Junta de Centro de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2013 y verificando que, habiéndose elaborado adecuadamente en el ámbito del citado Reglamento marco UCA/CG07/2012, cumple con la uniformidad requerida;

DISPONGO

PRIMERO.- Se aprueba el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz;*

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*, con indicación expresa de que la norma queda anexa, con el rango correspondiente, al Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz*, y que, en su caso, su interpretación y su aplicación deberán adecuarse a lo dispuesto en el citado Reglamento marco.

TERCERO.- El *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* será de aplicación inmediata para el presente curso académico.

CUARTO.- El *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* se aplicará con carácter subsidiario respecto de cualquier otra norma, de carácter general, que se apruebe en la Universidad de Cádiz, por lo que primará la aplicación de esta última sobre aquél. El Centro y el Vicerrector competente velarán por la adecuación normativa que en cada caso se requiera, instando la revisión y la publicación de las modificaciones que sean necesarias.

QUINTO.- A los efectos de la interpretación y de la aplicación del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* se realizan las siguientes apreciaciones.

1. Cuando en el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* se hace referencia, incluso en su propia denominación, a la figura del “proyecto”, deberá entenderse que, de acuerdo con la terminología legal actual y a

- todos los efectos y aplicación de cualesquiera otras normas, se está refiriendo al “trabajo fin de grado” contemplado en la memoria del título.
2. Cuando en el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* se hace referencia, en cualquier forma, a mención o menciones, deberá entenderse hecha la referencia a los correspondientes grados (o tecnologías). Cuando un precepto así lo requiera, deberá interpretarse teniendo en cuenta la desaparición de las menciones en los títulos que oferta el Centro. Esta interpretación no requiere corrección del Reglamento del centro.
 3. En particular, a los efectos de la aplicación del artículo 2.º, número 2, del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz*, deberán tenerse en cuenta las previsiones expresamente previstas en el Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz en relación con los dobles títulos o las dobles menciones.
 4. A los efectos de la aplicación del artículo 3.º, número 2, del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz*, deberá asegurarse que la relación de profesores designados para integrar la Comisión de Proyectos de Fin de Grado garantice la presencia de “un representante de cada departamento implicado en la impartición del título”, como expresamente dispone el artículo 3.º, número 2, del Reglamento marco Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz*. Todo ello, sin perjuicio de que cada nombramiento de una comisión se limite justificadamente el número de sus miembros, en los términos expresamente previstos en el citado Reglamento Marco.
 5. El número 6 del artículo 8.º del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz* sólo será aplicable en su primera frase, que dispone: “6. La documentación quedará a disposición de los miembros de las comisiones evaluadoras, con objeto de que ésta pueda ser examinada con anterioridad a su defensa”. La presentación del trabajo supone la petición de su evaluación que podrá ser la que estimen la comisión evaluadora. Ello supone igualmente la inaplicación del número 7 del artículo 8.º del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz*.
 6. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Cádiz*, el Centro recabará, con carácter previo a la definición del procedimiento, el apoyo del Vicerrector con competencia en materia de grados y másteres, que velará porque, al tiempo de evaluar y, en su caso, garantizar la confidencialidad requerida, se garanticen igualmente los requisitos exigibles para todo acto de defensa pública de un trabajo, en la medida en que resulte oportuno. Las mismas precauciones se adoptarán en relación con el depósito y, en su caso, la publicación del trabajo en el repositorio institucional de la Universidad de Cádiz.

SEXTO.- En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, *para la promoción de la igualdad de género en Andalucía*, toda referencia a personas o colectivos incluida en esta Instrucción y en las normas cuya publicación ordena estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Según lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, todos los órganos colegiados con competencias decisorias regulados por este reglamento deberán respetar en su composición el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas. Análogamente, se garantizará dicho principio en el nombramiento y designación de los cargos de responsabilidad inherentes a los mismos.

En Cádiz, a 27 de junio de 2014.

Miguel Ángel Pendón Meléndez
Vicerrector de Docencia y Formación

**REGLAMENTO DE PROYECTOS FIN DE GRADO DE LA
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS**

(Aprobado en Junta de Escuela el 25 de noviembre de 2013)

Preámbulo

El presente reglamento se elabora con el fin de regular los Proyectos de Fin de Grado, que se corresponde con los Trabajos Fin de Grado (PFG) que se desarrollen en titulaciones oficiales adaptadas al RD 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, adscritas a la Escuela Politécnica Superior de Algeciras y de acuerdo al Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz.

El Reglamento Marco de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, publicado en el BOUCA núm. 148 indica, en su Artículo 1, *Objeto y ámbito de aplicación*, apartado 1.3, que en los supuestos de títulos que habiliten legalmente para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, los trabajos de fin de Grado o Máster se registrarán por su normativa específica, sin perjuicio de que este Reglamento sea aplicable subsidiariamente, en la medida en que no contradiga aquella normativa. El Reglamento Marco será de aplicación a las cuestiones no previstas expresamente en este documento.

Los Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster integran los planes de estudio de los títulos, debiendo corresponderse su desarrollo y resultados, desde la perspectiva del alumno, con el número de créditos previsto en cada caso en la memoria del título. A efectos administrativos el Proyecto Fin de Grado, como asignatura del plan de estudios, reclama el tratamiento propio de toda actividad docente planificada.

Las Ingenierías cuentan con una larga tradición en el desarrollo de los Proyectos Fin de Carrera. Si bien los Trabajos Fin de Grado y Fin de Master son figuras nuevas reglamentadas en el RD 1313/2007 de Ordenación de la Enseñanza Universitaria Oficial, la experiencia acumulada durante años en los Proyectos Fin de Carrera es valiosa y sirve como fundamento para la elaboración de este reglamento.

Los Proyectos de Fin de Grado deben ser el resultado de un ejercicio integrador de los contenidos formativos recibidos por los alumnos y de las competencias por ellos adquiridas en el título. Con el fin de unificar los criterios y procedimientos que aseguren y garanticen la homogeneidad en la organización y evaluación de esta asignatura, la Junta de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras en su sesión de 25 de noviembre de 2013 acordó aprobar el presente Reglamento de Proyectos Fin de Grado.

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los Proyectos Fin de Grado contemplados en las titulaciones impartidas en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
2. En el caso de los títulos oficiales de carácter interuniversitario, este Reglamento sólo será de aplicación a los alumnos matriculados en la Universidad de Cádiz, salvo que el convenio regulador del título correspondiente establezca un régimen distinto.
3. El contenido de este Reglamento se completa con las demás reglamentaciones de la Universidad de Cádiz que estén en vigor y que se refieran, entre otras, a las normas de permanencia, al reglamento de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de alumnos.

Art. 2º. Naturaleza y características de los Proyectos Fin de Grado.

1. Los Proyectos Fin de Grado suponen un ejercicio original e individual del alumno, de suficiente nivel y complejidad, en el ámbito de las tecnologías específicas, de la titulación correspondiente y de naturaleza profesional, consistente en la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permite mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de grado.
2. Los alumnos que deseen obtener una doble mención deberán realizar un Proyecto Fin de Grado interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de las competencias previstas en los planes de estudio con menciones.
3. Los Proyectos Fin de Grado (PFG) pueden realizarse según las siguientes tipologías:
 - a) *Proyecto de ingeniería.* Aquel trabajo que suponga el diseño, modificación y/o planificación de un proceso, equipos, instalaciones, obras y/o equipos dentro del ámbito Ingeniería. Aquel estudio organizativo y económico que suponga un análisis, valoración y/o evaluación práctica, ya sea a nivel de campo, laboratorio o simulación, de un proceso, técnica o sistema dentro de los campos propios de la titulación y cualquier otro propio del campo de la Ingeniería, relacionando cuando proceda alternativas técnicas con evaluaciones económicas y discusión y valoración de los resultados.
 - b) *Proyecto de investigación aplicada.* Aquel trabajo teórico, experimental o numérico, trabajo de naturaleza teórica, computacional o experimental, en conexión con las líneas de investigación y desarrollo de los grupos de investigación de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, así como centros y empresas especializadas, que constituyan una contribución a la técnica en los diversos campos de estudio de la titulación, incluyendo, cuando proceda, evaluación económica, discusión y valoración de los resultados.

4. Atendiendo al desarrollo del PFG, se contemplan dos modalidades:

a) *Aula de Proyectos de Ingeniería*: Se trata de la realización tutorizada del PFG en grupos reducidos de alumnos, de forma similar a cualquier otra asignatura de grado. Cada grupo tendrá un funcionamiento independiente de cara a su gestión administrativa. Los alumnos serán organizados en grupos para las actividades de orientación y tutela, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º, apartado 2 del presente reglamento.

b) *Específico*: Se trata de los proyectos que no se desarrollarán en la modalidad de Aula de Proyectos de Ingeniería.

5. El PFG debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el alumno para superar otras materias en esta titulación, o en otras titulaciones previamente cursadas en esta u otras universidades.

Art. 3º. Comisiones de Proyectos Fin de Grado.

1. Se constituirá una única Comisión de Proyectos Fin de Grado (CPFG).

2. La CPFG estará formada por los siguientes miembros:

- El Director de la Escuela, o Subdirector en quien delegue.
- Los coordinadores de cada uno de los títulos de Grado que se imparten.
- Un profesor perteneciente a los cuerpos docentes de la universidad por cada titulación o tecnología específica con docencia en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- Dos profesores con docencia en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- Un alumno elegido de entre los representantes en la Junta de Escuela.

3. Las funciones de las comisiones de Proyectos Fin de Grado son:

a) Gestionar y tutelar el desarrollo de los Proyectos Fin de Grado, resolviendo las incidencias que puedan plantearse.

b) Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y de los alumnos, la relación de los temas que puedan constituir objeto de los Proyectos Fin de Grado.

c) Proponer a la Junta de Escuela el procedimiento de asignación de los alumnos y de los tutores a los trabajos.

d) Proponer a la Junta de Escuela las comisiones evaluadoras de los Proyectos Fin de Grado.

e) Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas comisiones evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.

f) Velar por la aplicación de este Reglamento y de las normas o procedimientos que lo desarrollen.

g) Todas aquellas funciones que el centro estime necesarias para la buena marcha del proceso.

4. El Director de la Escuela podrá proponer el nombramiento de coordinadores de PFG para una o varias titulaciones, atendiendo al número de alumnos matriculados, titulaciones, menciones o itinerarios impartidos u otra causa que así lo requiera. Las funciones principales de dichos coordinadores serán la organización y coordinación de la asignatura.

Art. 4º. El tutor académico.

1. La tutoría de los proyectos recaerá sobre el profesor o profesores tutores, quienes establecerán, con carácter obligatorio, los horarios de atención a los alumnos durante la fase de realización del proyecto.

2. Las actividades docentes del PFG en la modalidad de Aula de Proyectos de Ingeniería incluirán clases de orientación general, impartidas al conjunto del grupo, junto con clases de orientación individualizadas y tutorías. Se llevarán a cabo, en grupos reducidos alumnos y se requerirá la asistencia a la actividad programada en el Aula de Proyectos. Cada grupo se organizará en torno al tema o los temas afines que serán objeto del proyecto.

3. El tutor será responsable de establecer las especificaciones y objetivos concretos del PFG, de orientar al alumno en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de emitir, previamente a su defensa, un informe de evaluación del proceso y del resultado del PFG que haya tutelado.

Art. 5º. Propuesta del Proyectos Fin de Grado.

1. La propuesta de proyectos y tutores de PFG tendrá dos modalidades: la oferta en el Aula de Proyectos de Ingeniería y la oferta específica. Cada propuesta de proyecto y tutor se presentará en impreso normalizado y recogerá la siguiente información:

- Título del Proyecto Fin de Grado.
- Tutor o tutores y en su caso del ponente.
- Departamentos y Áreas de Conocimiento.
- Titulaciones, itinerarios o menciones para los que se oferta.
- Objetivos y breve descripción del PFG.
- Modalidad: Aula de Proyectos de Ingeniería o específico.
- En su caso, requisitos o conocimientos específicos que debe reunir el alumno solicitante.
- Actividades formativas de carácter presencial que se planifican.
- Plan de trabajo, en el que se hará constar, de forma explícita, una relación detallada de las tareas a realizar por el alumno, teniendo en cuenta para ello el número de horas necesario y su ajuste a los créditos del PFG de la titulación.

Para las propuestas de PFG en la modalidad de Aula de Proyectos de Ingeniería, en el caso de ser aceptadas de forma provisional por la Comisión de PFG, se elaborarán los programas docentes al igual que el resto de asignaturas de la titulación.

2. Cada curso académico, la Comisión de PFG aprobará la oferta general de PFGs, que será incluida en el plan docente de cada título. Dicha oferta será recabada de los

Departamentos, Secciones Departamentales y Grupos de Investigación adscritos, estableciendo un número de propuestas que cubra las necesidades previstas.

3. Antes del inicio oficial de cada curso, la CPGF aprobará y hará público, mediante la *página web* del centro, un listado de la oferta general de Proyectos Fin de Grado.

4. Los alumnos podrán proponer a la CPGF una oferta específica, fruto del mutuo acuerdo entre tutor y alumno. El alumno solicitará a la CPGF la aprobación de dicha propuesta, que podrá presentar, mediante procedimiento normalizado, a lo largo del curso académico. La CPGF podrá aprobar, rechazar o recabar información adicional sobre dicha propuesta.

Art. 6º. Asignación del Proyecto.

1. Para solicitar la asignación de un PFG, se requiere que el alumno esté matriculado del resto de los créditos de la titulación, a excepción de los créditos correspondientes al proyecto fin de grado.

2. La CPGF asignará un trabajo o proyecto a cada alumno solicitante, de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la misma. Estos criterios deberán hacerse públicos junto a la relación de trabajos o proyectos asignados.

3. El plazo para realizar la solicitud finalizará al término de la convocatoria de exámenes de septiembre para trabajos del primer semestre, y al término de la convocatoria de febrero para los trabajos del segundo semestre. Los alumnos solicitarán los Proyectos Fin de Grado que consideren de su interés dirigiéndose al presidente de la CPGF mediante procedimiento normalizado.

4. La asignación del tutor y del proyecto a realizar en el Aula de Proyectos, tendrá validez sólo en el curso académico en el que se encuentre matriculado el alumno. Si no se supera en este tiempo, se concede una prórroga de un año pasando a la modalidad de específico. La asignación de los proyectos específicos tendrá una validez de un año, pudiendo ampliarse un año más, previa justificación ante la CPGF de la solicitud de dicha prórroga. Una vez finalizado el plazo, el alumno deberá solicitar una nueva asignación.

5. La resolución con el listado de las adjudicaciones definitivas del tutor y propuesta asignados a cada alumno se publicará en la *página web* del centro, abriendo un plazo de tres semanas para la presentación de reclamaciones.

6. En cualquier momento el alumno podrá solicitar a la CPGF la modificación de los datos recogidos en la inscripción del PFG específico. Para ello, deberá presentar una solicitud mediante procedimiento normalizado, con el Vº Bº del tutor(es) y, en su caso del ponente, en la que se especifiquen los cambios solicitados.

7. Las incidencias que tengan lugar durante la elaboración del PFG y que, a juicio del tutor y/o del alumno, pudieran afectar a la continuación del mismo, deberán ser comunicadas formalmente y con la debida motivación a la CPGF. Las resoluciones que la CPGF realice al respecto serán comunicadas debidamente al tutor y al alumno.

Art. 7º. Las comisiones evaluadoras.

1. Se constituirá una Comisión de Evaluación de Proyectos Fin de Grado (CEPGF) por cada una de las titulaciones, formada preferentemente por profesores de la titulación

correspondiente. En el caso de los Grados con más de una tecnología específica se establecerá una Comisión por cada itinerario, cuya composición vendrá determinada en función de la tecnología específica. Asimismo, la CPGF podrá proponer la constitución de una CEPFG especial cuando la temática del trabajo a evaluar así lo requiera.

2. Las Comisiones de Evaluación de Proyectos Fin de Grado estarán formadas por tres profesores con docencia en las materias de la Tecnología Específica de la Titulación correspondiente, con la siguiente composición:

- a) El Director de la Escuela, o profesor en quien delegue, quien presidirá la CEPFG.
- b) Un vocal, elegido por la CPGF de entre los propuestos por los Departamentos afines al proyecto y con docencia en la titulación en el curso académico para el cual se constituya la CEPFG.
- c) Un vocal, elegido por la CPGF, preferiblemente de entre los propuestos por los Departamentos del área de conocimiento, o grupos de investigación en su caso, al que pertenezca el tutor y tener docencia en la Escuela, actuando como secretario.

En las comisiones evaluadoras de los proyectos en la modalidad de *Aula de Proyectos de Ingeniería* actuarán como vocales los profesores participantes de los PFG en el Aula de Proyectos.

Asimismo, se nombrará a dos profesores suplentes para cada Comisión, con el fin de cubrir las posibles ausencias.

3. Como parte de la programación docente que, cada año, los departamentos con docencia en el Centro remiten a la Junta de Escuela, se incluirá el listado de los profesores propuestos para actuar como vocales de las CEPFGs en el curso siguiente y en las diferentes titulaciones e itinerarios. El número de profesores que cada área de conocimiento deberá proponer será decidido por la Dirección de la Escuela, considerando la participación académica del área de conocimiento.

4. Las ausencias, como miembro de una comisión evaluadora, serán justificadas, según modelo normalizado, ante el Director del Centro, durante un plazo de 5 días naturales contados a partir de la fecha de comunicación de la celebración de las defensas.

Art. 8º. Convocatorias y depósito del Proyecto Fin de Grado.

1. El depósito del PFG requiere que el alumno esté matriculado del resto de los créditos de la titulación y cumpla los requisitos recogidos en la Memoria de Verificación del título. La solicitud de presentación, según impreso normalizado, incorporará la firma del tutor del PFG.

2. El calendario de defensas de PFG formará parte integrante del calendario académico oficial que debe aprobar la Junta de Escuela para cada curso académico. Se establecerán al menos 3 períodos de examen para los PFGs, coincidiendo con el final de los períodos de exámenes de convocatorias ordinarias del resto de asignaturas de la titulación.

3. Las fechas límites de entrega de los PFG serán aprobadas en la planificación docente del curso por la Junta de Escuela, a propuesta de la Comisión de Proyectos Fin de Grado.

4. Para el depósito del PFG, el alumno deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) Tres copias del PFG, dos de ellas en soporte informático protegido frente a la modificación de los archivos, y una en papel convenientemente presentada y encuadernada, salvo que la naturaleza del proyecto requiera un medio o formato distintos.
 - b) Impreso de recepción del PFG en la Secretaría de Campus, donde se indicarán los medios audiovisuales y otros materiales que sean necesarios para su exposición.
5. La solicitud de presentación del PFG y la documentación que la acompañe se presentarán según procedimiento normalizado, quedando la Secretaría de Campus encargada de su custodia y archivo.
6. La documentación quedará a disposición de los miembros de las comisiones evaluadoras, con objeto de que ésta pueda ser examinada con anterioridad a su defensa. En el caso de que la Comisión Evaluadora considere que un trabajo no reúne los requisitos mínimos para su defensa, se informará debidamente al alumno de los aspectos a modificar y subsanar. Con el objeto de que el alumno pueda presentar el trabajo corregido en la misma convocatoria, se requerirá su entrega al menos 7 días naturales antes del final de la convocatoria.
7. En el supuesto contemplado en el apartado precedente, si no entrega el proyecto en los plazos indicados para defenderlo en la misma convocatoria, el estudiante podrá presentar el mismo PFG en otra convocatoria, o cuando lo estime conveniente y tras introducir las modificaciones o correcciones que estime necesarias, a la vista de la información que le haya facilitado la CEPFG.

Art. 9º. Defensa del Proyecto Fin de Grado.

1. La Secretaría del Campus, una vez comprobado que el alumno cumple los requisitos establecidos para la defensa, remitirá toda la documentación al Presidente de la CPF, que será responsable de trasladarla a la Comisión Evaluadora.
2. El lugar, día y hora de la defensa serán fijados en cada convocatoria, haciéndose públicos con una antelación de al menos quince días naturales antes de la celebración de la prueba.
3. Será condición necesaria para la defensa del PFG que la Comisión Evaluadora tenga a su disposición el informe del tutor, indicado en el artículo 4º, apartado 3 de este Reglamento. Cuando el PFG se realice en otra institución (empresa, convenio de intercambio, etc.) tanto el tutor de la Escuela como el cotutor externo deberán presentar un informe individual.
4. La exposición será oral y defensa pública del PFG, cada alumno dispondrá de un tiempo mínimo de 15 minutos y un máximo de 30 minutos.
5. Terminada la exposición, los miembros de la Comisión podrán formular las aclaraciones o preguntas que consideren oportunas con el fin de evaluar los distintos aspectos reflejados en el trabajo.

Art. 10º. Evaluación y calificación.

1. La comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada sobre la calificación de los proyectos sometidos a su evaluación.
2. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del proyecto presentado, las características del material entregado, la claridad expositiva, la capacidad de debate y defensa argumental y el informe del tutor.
3. La calificación final será la media aritmética ponderada de las notas atribuidas al proyecto por los miembros de la comisión evaluadora.
4. El alumno que no haya superado la fase de evaluación o defensa de su proyecto, obtendrá la calificación de suspenso, debiendo concurrir a otra convocatoria mediante el procedimiento establecido.
5. Finalmente se cumplimentará el acta que se levantará al efecto y que firmarán todos los miembros de la Comisión de Evaluación del Proyectos Fin de Grado.

Art. 11º. Alumnos de Intercambio Internacional

1. El PFG puede ser propuesto por un centro de destino nacional o extranjero cuando se trate de trabajos a desarrollar por alumnos de la Escuela adscritos a programas de movilidad. La propuesta será evaluada tal y como se establece en el presente Reglamento de PFG.
2. Los alumnos de la Escuela adscritos a un programa de movilidad y que deseen desarrollar el trabajo correspondiente a su PFG en el centro de destino, deberán realizar la propuesta de PFG durante el primer mes de su estancia en el centro de destino. Además de lo establecido en la presente normativa, el alumno deberá tener un cotutor del PFG en la Escuela.
3. Todos los alumnos de la Escuela que desarrollen el trabajo correspondiente a su PFG en el extranjero, dentro de un programa de movilidad, deberán presentar y defender su PFG en la Escuela, de acuerdo a las normas descritas en este Reglamento.
4. La realización del trabajo correspondiente al PFG deberá constar en la documentación de reconocimiento académico de los alumnos adscritos a algún programa de movilidad, siendo posible su reconocimiento por asignaturas, previo Vº Bº de los coordinadores académicos y de titulación del intercambio. La conformidad de esta equivalencia deberá ser aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Art. 12º. Aspectos administrativos.

1. El plazo de matrícula del PFG quedará abierto desde la fecha de publicación de cada convocatoria hasta siete días naturales antes de la celebración del examen.
2. Las actas de calificación de los PFGs serán emitidas, a nombre del Presidente de la Comisión Evaluadora, por la Secretaría de la Escuela. El Presidente de la Comisión

Evaluadora será el encargado de cumplimentarlas y, en tiempo y forma, remitirlas a la Secretaría de la Escuela para su tramitación administrativa.

3. Tras cada defensa, la copia en papel del PFG y una en soporte informático será archivada en la Biblioteca, y la otra copia en soporte informático será entregada al Departamento al que pertenezca el profesor tutor.

4. Los proyectos evaluados positivamente con una calificación de 9 ó superior merecerán la incorporación de la copia en formato digital al Repositorio Institucional, con acceso abierto. La publicación de los proyectos velará en todo caso por el reconocimiento de los derechos de propiedad industrial o intelectual que correspondan a sus autores.

5. La CPFG anualmente elaborará un Informe de Seguimiento, Evaluación y Mejora de los Proyectos Fin de Grado que será remitido a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Art. 13º. Confidencialidad

1. El alumno podrá solicitar la confidencialidad del contenido del PFG cuando solicite la presentación y defensa del PFG. Dicha solicitud de confidencialidad debe incluir la justificación y firma del Tutor del PFG.

2. Los PFG confidenciales serán debidamente identificados en la Secretaría del Campus .Y el acto de su defensa no será público, pudiendo estar presentes sólo el alumno y el Comisión evaluadora de Evaluación.

3. Una vez realizada la defensa del PFG, los miembros de la CEPFG devolverán los ejemplares del PFG al alumno. La copia depositada en la Biblioteca será un ejemplar protegido donde esté solo el trabajo que pueda ser objeto de publicación.

4. Los términos de Propiedad Industrial y Compromiso de Secreto asociados a los PFG realizados en otra institución (empresa, convenios, etc.), se regularán de acuerdo al Convenio pactado.

Art. 14º. Organización y fomento de premios a los PFG.

1. Una vez concluidas todas las evaluaciones de PFGs de una convocatoria, las comisiones evaluadoras podrán proponer la concesión de Matrículas de Honor. La CPFG podrá asignar las Matrículas de Honor a los alumnos que, habiendo obtenido calificación de sobresaliente, hayan obtenido la mayor calificación numérica. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de alumnos matriculados en el PFG. En caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una "Matrícula de Honor". En el caso de que haya varios alumnos con la misma puntuación optando a una Matrícula de Honor, se resolverá a favor del mejor expediente académico.

2. La Escuela podrá reconocer el trabajo de los alumnos otorgando premios a los mejores PFG de cada promoción y fomentar la concesión de otros premios otorgados por

instituciones externas a la Universidad. Las normativas que regirán estas concesiones serán establecidas por la Junta de Escuela y se ajustarán a la normativa vigente de la Universidad de Cádiz al respecto.

Art. 15º. Procedimientos y Guía de Proyectos Fin de Grado.

1. La CPFG elaborará y mantendrá actualizados los procedimientos para la aplicación de las previsiones de este Reglamento.
2. La CPFG elaborará una guía para el desarrollo de los PFGs. Dicha guía deberá permitir adaptar sus normas básicas a las particularidades requeridas para la aplicación del Reglamento de PFG, en lo relativo a tramitación de los proyectos, su elaboración, estilo y formatos de presentación, extensión y estructura, y su defensa.
3. Los citados procedimientos y guías serán elevados a la Junta de Escuela, para su aprobación y su anexión a este Reglamento.

Disposición adicional primera. Promoción de la igualdad de género.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición adicional segunda.

La Comisión de PFG que se creará a la entrada en vigor del presente Reglamento asumirá como propios y de forma transitoria todos los deberes y potestades que hasta ese momento recaían sobre la Comisión de Trabajos y Proyectos Fin de Carrera, que dejará de existir como tal. La nueva CPFG velará para que a cada alumno se le aplique adecuadamente el Reglamento que le corresponda.

Disposición final. Entrada en vigor. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

* * *

Instrucción UCA/I07VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Instrucción UCA/I07VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz* y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

El Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz* (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, publicado en el *BOUCA* núm. 148; modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2014, *BOUCA* núm. 173, de 27 de junio, donde se publica el texto consolidado resultante) contempla en su artículo 14 («*Normas o códigos de trabajos de fin de grado o de fin de máster de los centros de la Universidad de Cádiz*») la posibilidad de que los centros de la universidad elaboren, cuando lo estimen oportuno, un *código de buenas prácticas* sobre realización de trabajos de fin de Grado o de fin de Máster por cada título del que sea responsable. El mismo precepto establece los extremos básicos del *código* cuya elaboración se confía al Centro, al indicar que deberá permitir adaptar las normas básicas del Reglamento marco de la Universidad de Cádiz a las particularidades requeridas por la correspondiente titulación, siempre con la finalidad de contribuir a la mejora de los resultados de la actividad del alumno.

El número 2 del mismo artículo del citado Reglamento marco de la Universidad de Cádiz dispone que «(L)as *citadas normas serán elevadas al Vicerrector con competencia en materia de grados y de másteres, para su aprobación mediante instrucción y su anexión a este Reglamento, garantizando con ello la uniformidad requerida entre todas las titulaciones de la Universidad de Cádiz*».

La denominación formal de ese *código* puede ser la que cada centro considere adecuada, para adaptarla a su propia ordenación, debiendo ser en todo caso interpretado el correspondiente instrumento en los términos del citado Reglamento marco de la Universidad de Cádiz.

En este ámbito, la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz ha elaborado y aprobado el *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz*, con varias correcciones, remitido al Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz para su aprobación y, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento marco UCA/CG07/2012, ordenar su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

Por todo lo cual,

vista la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R126REC/2013, de 10 de septiembre de 2013, *por la que se establece la estructura y se delimitan las funciones de los Vicerrectorados, de la Secretaría General, de la Gerencia y de las Direcciones Generales dependientes directamente del Rector*, en su número quinto, en orden a las competencias que corresponden al Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz;

visto el Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz*;

habiendo revisado el *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz*, aprobado por la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz, siendo la última sesión relevante la celebrada el día 27 de mayo de 2013 y verificando que, habiéndose elaborado adecuadamente en el ámbito del citado Reglamento marco UCA/CG07/2012, cumple con la uniformidad requerida;

DISPONGO

PRIMERO.- Se aprueba el *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz*.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz* en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*, con indicación expresa de que la norma queda anexa, con el rango correspondiente, al Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz*, y que, en su caso, su interpretación y su aplicación deberán adecuarse a lo dispuesto en el citado Reglamento marco.

TERCERO.- El *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz* será de aplicación inmediata para el presente curso académico.

CUARTO.- El *Procedimiento para la realización del Trabajo de Fin Grado de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz* se aplicará con carácter subsidiario respecto de cualquier otra norma, de carácter general, que se apruebe en la Universidad de Cádiz, por lo que primará la aplicación de esta última sobre aquél. El Centro y el Vicerrector competente velarán por la adecuación normativa que en cada caso se requiera, instando la revisión y la publicación de las modificaciones que sean necesarias.

QUINTO.- En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, *para la promoción*

de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en esta Instrucción y en las normas cuya publicación ordena estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Según lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, todos los órganos colegiados con competencias decisorias regulados por este reglamento deberán respetar en su composición el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas. Análogamente, se garantizará dicho principio en el nombramiento y designación de los cargos de responsabilidad inherentes a los mismos.

En Cádiz, a 27 de junio de 2014.

Miguel Ángel Pendón Meléndez
Vicerrector de Docencia y Formación

**PROCEDIMIENTO PARA LA
REALIZACIÓN DEL
TRABAJO FIN DE GRADO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL
MAR Y AMBIENTALES DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

**(Aprobado en Junta de Facultad de 18 octubre de 2012, modificado y
ampliado en Junta de Facultad de 15 de febrero y Junta de Facultad de 27 de
mayo de 2013)**

Índice

1. OBJETO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. NORMATIVA DE REFERENCIA.....	3
4. ORGANIZACIÓN.....	3
5. DESARROLLO.....	4
5.1. Asignación del trabajo y tutor al estudiante.....	4
5.2. Desarrollo del trabajo.....	5
5.3. Presentación y Evaluación del trabajo.....	5
5.4. Problemas que puedan aparecer durante la realización del TFG.....	6
6. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y DEFENSA DEL TFG.....	7
7. ANEXOS.....	10
ANEXO 01. MODELO DEL PLAN DE TRABAJO.....	11
ANEXO 02. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE TEMA DEL TFG.....	13
ANEXO 03. DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN DEL TFG.....	14
ANEXO 04. SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN.....	15
ANEXO 05. INFORME DEL TUTOR/A.....	16
ANEXO 06. INFORME DEL ALUMNO/A.....	18

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer unas normas generales para la organización, realización y evaluación de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) vinculados a los planes de estudios vigentes en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a los TFG de todos los títulos de grado oficiales impartidos en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

3. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 1 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- Directrices para la elaboración de Títulos de Grado en la Universidad de Cádiz.
- Memoria de Verificación de los títulos oficiales.
- Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz para los TFG.

4. ORGANIZACIÓN

El reglamento marco de la UCA contiene las directrices básicas relacionadas con la elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFG. En su artículo 1.4 indica que la Junta de cada Centro podrá desarrollar las previsiones del reglamento para adaptarlas a las particularidades de cada título de grado que se imparte bajo la responsabilidad del Centro y establece la implicación de los siguientes agentes y competencias:

Equipo Dirección (ED): Velar, mediante los mecanismos de coordinación y control de los que dispone, fundamentalmente la Comisión de Garantía de Calidad, por el cumplimiento de la normativa correspondiente a los TFG, así como obtener información sobre el desarrollo y los resultados de los TFG y enviarla a la CGC.

Comisión de Garantía de Calidad: Gestionar todo el proceso relativo al TFG. Para ello tendrá en cuenta lo que aparece en la Memoria Verificada del Título en lo que se refiere al TFG.

Comisión de TFG: Desarrollar las funciones que le asigna el Reglamento Marco de la UCA para TFG en su artículo 3º para TFG.

Tutor del TFG: Proporcionar a la Comisión de Garantía de Calidad una breve descripción del trabajo a realizar por el alumno y los objetivos a cumplir en la realización del mismo. Orientar al alumno durante la realización del trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Recomendar o no la presentación y defensa del TFG, emitiendo informe del mismo.

5. DESARROLLO

5.1. Asignación del TFG y tutor al estudiante.

Los departamentos remitirán al Decanato, en la fecha que este lo solicite, la oferta de TFG que tutorizarán los profesores adscritos al mismo, mediante la cumplimentación del Anexo 01, el cual será publicado tras el visto bueno de la Comisión de TFG en la página web de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

En el caso de tutorización por parte de un profesor sin vinculación permanente con la UCA, el departamento al que esté adscrito dicho profesor, se responsabilizará de los problemas en la tutorización que puedan derivarse por la finalización de su contrato.

Los investigadores de otras instituciones podrán tutorizar TFG, siempre que exista un cotutor perteneciente a un departamento que imparta docencia en el grado donde el alumno se encuentra matriculado.

Por su parte, cada alumno/a podrá presentar una propuesta de TFG a la Comisión de TFG de la Facultad. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno y el compromiso de tutorización de, al menos, un profesor de la Universidad de Cádiz y cuyo departamento imparta docencia en el grado donde el alumno se encuentre matriculado. Para ello hará entrega del Anexo 01 y del Anexo 02.

No obstante, aquellos alumnos/as que no hayan presentado propuesta alguna podrán solicitar la asignación de un TFG, de la oferta publicada por la Facultad, según sus preferencias, pudiendo indicar hasta tres temas por orden de preferencia (Anexo 02). La Comisión de los TFG elaborará una propuesta de asignación provisional, teniendo en

cuenta las opciones manifestadas por los alumnos implicados.

En caso de que dos o más alumnos/as estén interesados por un mismo tema, será el profesor/a o que realizó inicialmente la propuesta del tema, el que decidirá en última instancia qué alumno/a será elegido para la realización del TFG bajo su tutorización, después de una entrevista con los alumnos/as. Dicha decisión se justificará en un informe que el tutor/a enviará a la Comisión de los TFG.

En caso de que el profesor/a no manifieste preferencia, la Comisión de los TFG hará la asignación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Expediente académico: 40%
- Coincidencia con la orientación que está haciendo el alumno/a: 30%
- Alumno/a colaborador del Departamento que propone el TFG: 10%
- Entrevista con el tutor/a del TFG: 20%

Con la publicación de la propuesta provisional se establecerá un periodo de alegaciones. Una vez resueltas, la Comisión de los TFG hará pública la lista definitiva.

Excepcionalmente, la Comisión de los TFG podrá establecer (a propuesta de los Departamentos implicados en la docencia) otros criterios para poder elegir un TFG por parte del alumno.

Una vez concluido el proceso, el alumno/a firmará el documento de asignación del TFG (Anexo 03).

5.2. Desarrollo del trabajo

Durante el desarrollo del TFG, el tutor se responsabilizará en el marco de sus competencias del cumplimiento de los objetivos definidos en el mismo.

El alumnos/a finalizará el TFG cuando se agote el número máximo de horas establecido en el plan de trabajo y se cumplan los objetivos previstos, a no ser que surjan incidencias justificadas durante su desarrollo que obliguen a alargar el tiempo previsto o la fecha de finalización, de lo que se dará cuenta a la Comisión de TFG.

Si por cualquier motivo el alumno/a dejará de realizar su trabajo, será la Comisión de TFG la que evalúe y decida sobre la situación.

5.3. Presentación y Evaluación del trabajo

En el plazo establecido, el alumno/a presentará una solicitud de defensa y evaluación del TFG según el modelo oficial (Anexo 04). La solicitud se entregará en la Secretaría del Decanato de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales, acompañándola de la memoria

del TFG (por triplicado) y una copia en soporte digital para la biblioteca, según las normas establecidas por la comisión de los TFG. El tutor/a deberá hacer llegar, asimismo, un informe de valoración, así como el título del trabajo en español e inglés (Anexo 05). Las instrucciones relativas a la entrega y defensa se adjuntan al presente documento bajo el epígrafe de **"Procedimiento de entrega y defensa del Trabajo de Fin de Grado"**.

El alumno/a podrá presentar y defender el TFG una vez acredite haber superado los requisitos que vienen recogidos en la Memoria del Grado correspondiente y en el Reglamento Marco UCA/CG07/2012. Las fechas de defensa serán fijadas por la Junta de Facultad a propuesta de la Comisión de TFG y el régimen de convocatorias se ajustará a la normativa de la UCA.

El Tribunal evaluará individualmente la memoria del TFG y, en el acto de presentación y defensa, dispondrá de la siguiente documentación: informe del tutor/a (Anexo 05) e informe del alumno (Anexo 06). Una vez realizada la exposición y defensa, el Tribunal deliberará sobre la calificación. En el caso de que el alumno obtenga la calificación de suspenso, el tribunal remitirá un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del TFG para su posterior evaluación, tanto al alumno como al tutor.

La revisión y/o reclamación de las calificaciones de los TFG se realizarán de acuerdo con lo previsto en la normativa de la UCA.

La Comisión de los TFG comunicará al Equipo de Dirección y al Coordinador/a de la Titulación la información sobre el desarrollo y los resultados de los TFG, que la enviará a la CGC. Ésta procederá a su análisis y realizará las propuestas de mejora que considere oportunas.

5.4. Problemas que puedan aparecer durante la realización del Trabajo Fin de Grado

Para cualquier aspecto que puede surgir durante todo el procedimiento, y que no aparezca recogido en el presente Reglamento, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Marco de la UCA de TFG y en lo que establezca la Comisión de TFG de la Facultad.

6. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

1º. Forma de entrega de la documentación. El TFG deberá incluir con carácter general, entre otros apartados: un resumen; una introducción; una sección o capítulo que recoja los objetivos; antecedentes existentes sobre el tema que se trate; una parte relativa a los materiales y métodos o procedimientos experimentales si los hubiera; los resultados obtenidos; su discusión y análisis crítico y razonado o una valoración crítica de las actividades realizadas (cuando el trabajo se realice como prácticas de empresa); las conclusiones que se desprenden del trabajo y una bibliografía. Además, el trabajo podrá estar redactado en español o en inglés y el resumen del TFG deberá estar redactado en ambos idiomas.

- La extensión del trabajo será como mínimo de 25 folios y como máximo de 30 (sin incluir anexos). El interlineado será de 1,5 y el tipo de letra Times New Roman 12.

2º. Entrega de la documentación. Una vez finalizado el proceso, los alumnos/as entregarán en la Secretaría del Decanato de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales tres ejemplares impresos de los TFG.

- Además de las copias en papel, el alumno/a deberá entregar en la Secretaría del Decanato el TFG en versión digital donde permanecerá depositado. El soporte físico será CD o DVD.
- El soporte físico estará identificado con letra de imprenta. Los datos que deben constar tanto en el soporte como en la carátula son: Autor / Título del TFG / Director o tutor / Año.
- El TFG en versión digital se corresponderá fidedignamente con la copia entregada en papel.
- La persona que ostente la Secretaría de la Comisión de los TFG recabará los ejemplares impresos depositados en el Decanato de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales y los remitirá a los miembros del Tribunal.
- La fecha establecida por la Comisión de los TFG para la entrega por parte de los alumnos será fijada cada año por dicha Comisión.
- Los plazos de entrega deben respetarse escrupulosamente

3º. Constitución de los Tribunales de evaluación. La Comisión de los TFG propondrá Tribunales atendiendo al número de alumnos que hayan realizado el TFG y soliciten su defensa. La propuesta deberá ser aprobada por la Junta de Facultad.

- El Tribunal estará compuesto por tres profesores pertenecientes a los departamentos que imparten docencia en el Grado: un Presidente/a (el miembro de mayor grado y antigüedad); un 1er. Vocal, un 2do. Vocal (el miembro de menor

grado y antigüedad) que actuará como secretario y será el encargado de levantar el acta; y un suplente, por si fuera necesario sustituir a alguno de los anteriores. **En última instancia, y ante una situación imprevista, el Tribunal podrá evaluar con sólo dos de sus miembros.**

- La persona que ostente la Secretaría de la Comisión de los TFG convocará a los Tribunales, asignará las fechas, reservará aulas y el material necesario para realizar la defensa. También informará a los alumnos de la fecha y hora que le corresponde realizar la exposición y defensa del TFG.
- Una vez aprobada la convocatoria de tribunales, sólo se podrá hacer cambios por situaciones imprevistas de gravedad, contando siempre con el visto bueno de la Comisión de TFG

4º. Exposición, defensa y evaluación.

- Cada tutor deberá remitir un breve informe del trabajo realizado por el alumno a la Comisión de TFG según el Anexo 05.
- Cada alumno remitirá, de forma voluntaria, un breve informe del trabajo realizado con su tutor según el Anexo 06.
- El Tribunal de TFG dispondrá de ambos informes y podrán ser tenido en cuenta para la valoración del TFG.
- Exposición y defensa: el día de la exposición y defensa el alumno contará con un tiempo máximo de 30 minutos, de los cuales 15 los dedicará a la exposición y los otros 15 para la defensa. La exposición se adecuará a las posibilidades multimedia del aula. Los miembros del Tribunal harán las preguntas y solicitarán las aclaraciones que consideren oportunas; a continuación, el alumno procederá a la defensa del TFG.
- Calificación: el Tribunal deliberará, hará las evaluaciones pertinentes y, finalmente, asignará la calificación final (0-10 puntos) según el siguiente baremo:
 - 50%: calificación del trabajo impreso (0-5 puntos).
 - 25%: calificación de la exposición (0-2,5 puntos).
 - 25%: calificación de la defensa (0-2,5 puntos).
- Criterios de evaluación:
 - Trabajo impreso (50%). Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Adecuación a las normas y formato establecidos.
 - Puesta al día de los conocimientos y trabajos previos.
 - Claridad y calidad en la redacción de la memoria y las figuras (diagramas, gráficos, cuadros, mapas, etc.).
 - Metodología.
 - Justificación y argumentación de los resultados obtenidos, o valoración crítica de las actividades realizadas (cuando el trabajo se realice como prácticas de empresa).
 - Revisión bibliográfica. Importancia de la misma (en caso de que el TFG haya sido de tipo bibliográfico).
 - Exposición pública (25%). Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Calidad de la presentación (didáctica y visual).

- Adecuación de la exposición pública al TFG.
- Capacidad de comunicación de los resultados y conclusiones del trabajo.
- Ajuste al tiempo establecido.
- Defensa pública (25%). Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Dominio del tema y adecuación de las respuestas a las preguntas planteadas.
 - Seguridad y coherencia en las respuestas.
- El Secretario/a levantará acta del proceso, que será firmada por todos los miembros del Tribunal y se la hará llegar a la persona que ostente la Secretaría de la Comisión de los TFG para su posterior remisión a la Secretaría del Campus.

ANEXOS

- Anexo 01. Modelo del Plan de Trabajo
- Anexo 02. Solicitud de asignación de tema del Trabajo Fin de Grado
- Anexo 03. Documento de asignación del Trabajo Fin de Grado
- Anexo 04. Solicitud de defensa y evaluación del Trabajo Fin de Grado
- Anexo 05. Informe del tutor/a
- Anexo 06. Informe del alumno/a

ANEXO 01. MODELO DEL PLAN DE TRABAJO

El/La Prof./Profa. _____ ,
del Dpto./Institución _____, localizado
en _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, para ejercer las funciones de tutor/a de un Trabajo Fin de Grado, se
compromete a cumplir lo establecido en el reglamento que rige los TFG en la Facultad de
Ciencias del Mar y Ambientales de la UCA, y declara que el plan de trabajo a realizar por el
alumno/a será el siguiente:

1. Título del TFG:

2. Título del TFG (en inglés):

3. Breve descripción y objetivos del TFG a realizar por el alumno/a:

4. Lugar donde se realizará el TFG:

5. Período durante el cual se realizará el TFG:

6. Horario:

7. Competencias que adquirirá el alumno/a al realizar este TFG (Se elegirán entre las que aparecen en la Memoria del Título):

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado.: El tutor/a
D./Dña.
DNI.

Firmado.: El tutor/a
D./Dña.
DNI.

**SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y
AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

ANEXO 02. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE TEMA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

(corresponde al alumno/a)

El abajo firmante, alumno/a del Grado en _____, que se imparte en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz, declara estar en condición de cursar el Trabajo de Fin de Grado, según la normativa académica de la UCA y matriculado en el mismo, y por lo tanto **solicita**:

Que le sea asignado, de entre los TFG publicados por la Comisión de los Trabajos Fin de Grado, uno de los siguientes temas de trabajo, ordenados según preferencia.

Orden de preferencia	Tema/línea	Tutor/a
1		
2		
3		

En _____, a _____ de _____ de _____

Por parte del alumno/a

D./Dña.

En caso de haber llegado a un acuerdo con algún profesor para la tutorización, éste deberá firmar la presente solicitud.

Por parte del tutor/a

D./Dña.

SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO 03. DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

CONFORMIDAD DEL ALUMNO Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD *(corresponde al alumno/a)*

El abajo firmante, D./Dña _____,
con DNI núm _____, alumno/a del Grado de _____
impartido en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz, con
domicilio en _____ teléfono _____,
expresa su conformidad para realizar las actividades correspondientes al *Trabajo de Fin de Grado*:

cuyas características se detallan en documento aparte, firmado por el/los tutor(es) ateniéndose a las normas descritas en el Reglamento aprobado al efecto por la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la UCA. El/la firmante se compromete a guardar con absoluto rigor la confidencialidad y el secreto profesional, y a no utilizar en ningún caso las informaciones recogidas durante el desarrollo de sus actividades con el fin de hacerlos públicos o comunicarlas a terceros. Asimismo, se compromete a no explotar los trabajos realizados sin la autorización expresa y por escrito, ni durante el período que dure el Trabajo de Fin de Grado ni una vez finalizado el mismo.

El/la firmante se compromete a respetar las normas de seguridad y prevención de riesgos de la Universidad o, en su caso, la institución de acogida.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO 04. SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN (*corresponde al alumno/a*)

El abajo firmante, alumno/a del Grado en _____, que se imparte en la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la UCA, declara:

Tener elaborado su Trabajo de Fin de Grado, de acuerdo con la normativa académica de la UCA y el reglamento que rige los TFG de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales, con la tutorización de:

- D./Dña. _____
- D./Dña. _____

pertenecientes al Departamento de _____
y _____

Que el correspondiente informe favorable para la defensa y evaluación del TFG ha sido emitido por:

El/los tutor/es :

Y, teniendo en cuenta lo expuesto, solicita:

- Que le sea aceptado el TFG que se presenta, de acuerdo con las normas y formatos establecidos, para ser sometido a defensa y evaluación según el calendario que establezca la Comisión de TFG.

En _____, a _____ de _____ de _____

D./Dña. _____

**SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE CIENCIAS DEL
MAR Y AMBIENTALES DE LA UCA**

ANEXO 05. INFORME DEL TUTOR/A

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Apellidos y nombre:

DNI:

2. INFORMACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Periodo de realización: del a . Duración:

Nombre del tutor/es del TFG:

Título del TFG (en español):

Título del TFG (en inglés):

3. INFORME SOBRE EL TRABAJO FIN DE GRADO

1.- Evaluación de los siguientes aspectos formativos del alumno/a

	Muy bajo Pésimo	Bajo Malo	Mediano Normal	Alto Bueno	Muy alto Excelente	No procede
Asistencia y puntualidad						
Iniciativa y creatividad del alumno/a						
Grado de adquisición de nuevos conocimientos y competencias						
Capacidad de trabajo en grupo						
Interés del alumno/a por la temática del proyecto						
Grado de seguimiento de las indicaciones del tutor/a						

2. Valoración razonada y grado de complejidad de las actividades realizadas por el alumno/a

Valorar de 0 (nada complejo) a 5 (muy complejo) y explicar. Valor:

¿Por qué?

3.- Considerando todos los datos, emito la siguiente valoración del ALUMNO/A (0-5).

Valor:

* valor de 0 (nada de acuerdo o pésimo) a 5 (muy de acuerdo o muy adecuado).

4. Observaciones.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Tutor/a

Fdo.:

Tutor/a

ANEXO 06. INFORME DEL ALUMNO/A

Comente cualquier cuestión que considere de interés sobre el desarrollo del Trabajo Fin de Grado y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta.

* * *

Instrucción UCA/I08VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Instrucción UCA/I08VDF/2014, de 27 de junio de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* y se dispone su anexión a la normativa propia de la Universidad de Cádiz y su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

El Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz* (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, publicado en el *BOUCA* núm. 148; modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2014, *BOUCA* núm. 173, de 27 de junio, donde se publica el texto consolidado resultante) contempla en su artículo 14 («*Normas o códigos de trabajos de fin de grado o de fin de máster de los centros de la Universidad de Cádiz*») la posibilidad de que los centros de la universidad elaboren, cuando lo estimen oportuno, un *código de buenas prácticas* sobre realización de trabajos de fin de Grado o de fin de Máster por cada título del que sea responsable. El mismo precepto establece los extremos básicos del *código* cuya elaboración se confía al Centro, al indicar que deberá permitir adaptar las normas básicas del Reglamento marco de la Universidad de Cádiz a las particularidades requeridas por la correspondiente titulación, siempre con la finalidad de contribuir a la mejora de los resultados de la actividad del alumno.

El número 2 del mismo artículo del citado Reglamento marco de la Universidad de Cádiz dispone que «(L)as *citadas normas serán elevadas al Vicerrector con competencia en materia de grados y de másteres, para su aprobación mediante instrucción y su anexión a este Reglamento, garantizando con ello la uniformidad requerida entre todas las titulaciones de la Universidad de Cádiz*».

La denominación formal de ese *código* puede ser la que cada centro considere adecuada, para adaptarla a su propia ordenación, debiendo ser en todo caso interpretado el correspondiente instrumento en los términos del citado Reglamento marco de la Universidad de Cádiz.

En este ámbito, la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz ha elaborado y aprobado el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz*, remitido al Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz para su aprobación y, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento marco UCA/CG07/2012, ordenar su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

Por todo lo cual,

vista la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R126REC/2013, de 10 de septiembre de 2013, *por la que se establece la estructura y se delimitan las funciones de los*

Vicerrectorados, de la Secretaría General, de la Gerencia y de las Direcciones Generales dependientes directamente del Rector, en su número quinto, en orden a las competencias que corresponden al Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz;

visto el Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz;*

habiendo revisado el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz*, aprobado por la Junta de Centro de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2014 y verificando que, habiéndose elaborado adecuadamente en el ámbito del citado Reglamento marco UCA/CG07/2012, cumple con la uniformidad requerida;

DISPONGO

PRIMERO.- Se aprueba el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz*.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*, con indicación expresa de que la norma queda anexa, con el rango correspondiente, al Reglamento marco UCA/CG07/2012, *de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz*, y que, en su caso, su interpretación y su aplicación deberán adecuarse a lo dispuesto en el citado Reglamento marco.

TERCERO.- El *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* será de aplicación inmediata para el presente curso académico.

CUARTO.- *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* se aplicará con carácter subsidiario respecto de cualquier otra norma, de carácter general, que se apruebe en la Universidad de Cádiz, por lo que primará la aplicación de esta última sobre aquél. El Centro y el Vicerrector competente velarán por la adecuación normativa que en cada caso se requiera, instando la revisión y la publicación de las modificaciones que sean necesarias.

QUINTO.- A los efectos de la interpretación y de la aplicación del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* se realizan las siguientes apreciaciones.

1. Cuando en el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* se hace referencia, incluso en su propia denominación, a la figura del “proyecto”, deberá entenderse que, de acuerdo con la terminología legal actual y a todos los efectos y aplicación de cualesquiera otras normas, se está refiriendo al “trabajo fin de grado” contemplado en la memoria del título.
2. Cuando en el *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* se hace referencia, en cualquier forma, a mención o menciones, deberá tenerse en cuenta que los citados términos pueden corresponderse legalmente con las de “itinerarios” u “orientaciones”, según prevea en cada caso la

normativa aplicable. Además, e igualmente en relación con los términos mencionados, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 6.º, número 2, párrafo tercero, del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, *por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, en cuya virtud en ningún caso “podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado”.

3. A los efectos de la aplicación del artículo 8.º del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz*, deberá realizarse la previsión expresa de un suplente.
4. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz*, el Centro recabará, con carácter previo a la definición del procedimiento, el apoyo del Vicerrector con competencia en materia de grados, que velará porque, al tiempo de evaluar y, en su caso, garantizar la confidencialidad requerida, se garanticen igualmente los requisitos exigibles para todo acto de defensa pública de un trabajo, en la medida en que resulte oportuno. Las mismas precauciones se adoptarán en relación con el depósito y, en su caso, la publicación del trabajo en el repositorio institucional de la Universidad de Cádiz.

SEXTO.- Se autoriza a la *Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz* para la elaboración de un texto corregido del *Reglamento de Proyectos Fin Grado de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica de la Universidad de Cádiz*, recogiendo los extremos previstos en esta Instrucción, a los efectos de su publicidad en la *página web* del Centro y sin necesidad de otros trámites. En todo caso, la fecha relevante del *Reglamento* será la de la publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

SÉPTIMO.- En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, *para la promoción de la igualdad de género en Andalucía*, toda referencia a personas o colectivos incluida en esta Instrucción y en las normas cuya publicación ordena estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Según lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, todos los órganos colegiados con competencias decisorias regulados por este reglamento deberán respetar en su composición el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas. Análogamente, se garantizará dicho principio en el nombramiento y designación de los cargos de responsabilidad inherentes a los mismos.

En Cádiz, a 27 de junio de 2014.

Miguel Ángel Pendón Meléndez
Vicerrector de Docencia y Formación

REGLAMENTO DE PROYECTOS FIN DE GRADO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA NAVAL Y OCEÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Aprobado en la Junta de Escuela del 14 de febrero de 2014)

Preámbulo

El presente reglamento se elabora con el fin de regular los Proyectos de Fin de Grado (PFG), que se corresponden con los Trabajos Fin de Grado que se desarrollen en titulaciones oficiales adaptadas al RD 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, adscritas a la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica y de acuerdo con el Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz.

El Reglamento Marco de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, publicado en el BOUCA núm. 148 indica, en su Artículo 1, Objeto y ámbito de aplicación, apartado 1.3, que en los supuestos de títulos que habiliten legalmente para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, los trabajos de fin de Grado o Máster se regirán por su normativa específica, sin perjuicio de que este Reglamento sea aplicable subsidiariamente, en la medida en que no contradiga aquella normativa. El Reglamento Marco será de aplicación a las cuestiones no previstas expresamente en este documento.

Los Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster integran los planes de estudio de los títulos, debiendo corresponderse su desarrollo y resultados, desde la perspectiva del alumno, con el número de créditos previsto en cada caso en la memoria del título. A efectos administrativos el Proyecto Fin de Grado, como asignatura del plan de estudios, reclama el tratamiento propio de toda actividad docente planificada.

Aunque los Trabajos Fin de Grado y Fin de Master son figuras nuevas reglamentadas en el RD 1313/2007 de Ordenación de la Enseñanza Universitaria Oficial, la Escuela cuenta con una experiencia acumulada en el desarrollo de los Proyectos Fin de Carrera que ha servido de base para la elaboración del presente reglamento.

Los Proyectos de Fin de Grado deben ser el resultado de un ejercicio integrador de los contenidos formativos recibidos por los alumnos y de las competencias por ellos adquiridas en el título. Con el fin de unificar los criterios y procedimientos que aseguren y garanticen la homogeneidad en la organización y evaluación de esta asignatura, la Junta de la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica en su sesión de 14 de febrero de 2014 acordó aprobar el presente Reglamento de Proyectos Fin de Grado.

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutorización, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los Proyectos Fin de Grado contemplados en las titulaciones impartidas en la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica.

Art. 2º. Naturaleza y características de los Proyectos Fin de Grado.

1. De acuerdo con la Orden Ministerial CIN 350/2009 por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Naval, el Trabajo Fin de Grado debe ser un *“ejercicio original a realizar individualmente y presentar y defender ante un tribunal universitario, consistente en un proyecto en el ámbito de las tecnologías específicas de la Ingeniería Naval de naturaleza profesional en el que se sintetizan e integran las competencias adquiridas en las enseñanzas”*

2. Los alumnos que deseen obtener la doble mención deberán realizar un Proyecto Fin de Grado que integre competencias de las dos tecnologías específicas, que posibilite la comprobación de la adquisición de las competencias previstas en el plan de estudios.

3. Los Proyectos Fin de Grado (PFG) supondrán el diseño o modificación y planificación de un proceso, estructura de un buque o artefacto naval, equipo e instalaciones y sistemas dentro del ámbito de la Ingeniería Naval. Su estructura genérica será la que se recoge en el Anexo I de este reglamento.

4. El PFG debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el alumno para superar otras materias en esta titulación, o en otras titulaciones previamente cursadas en esta u otras universidades.

Art. 3º. Aula de Proyectos de Ingeniería.

1. La docencia de la asignatura de PFG se desarrollará dentro del Aula de Proyectos de Ingeniería de la Escuela de acuerdo con lo establecido en la ficha de la asignatura recogida en la memoria verificada. Dicha docencia estará dirigida a la realización tutorizada del PFG en grupos reducidos de alumnos, de forma similar a cualquier otra asignatura de grado.

2. Las actividades docentes del PFG incluirán clases de orientación general, impartidas al conjunto de los alumnos matriculados en la asignatura, junto con clases de orientación y tutorías por grupos/tutor. Éstas se llevarán a cabo, en grupos reducidos de alumnos y se requerirá la asistencia a la actividad programada en el aula. Cada grupo se organizará en torno al tema o los temas afines que serán objeto del proyecto.

3. Se elaborará el programa docente al igual que el resto de asignaturas de la titulación, incluyendo las actividades formativas de carácter presencial que se planifican, así como el plan de trabajo detallando las tareas a realizar por los alumnos, teniendo en cuenta para ello el número de horas necesario y su ajuste a los créditos del PFG de la titulación.

Art. 4º. Comisiones de Proyectos Fin de Grado.

1. Se constituirá una única Comisión de Proyectos Fin de Grado (CPFG).

2. La CPFG estará formada por los siguientes miembros:

- El Director de la Escuela, o Subdirector en quien delegue.
- Los coordinadores de cada uno de los títulos de Grado que se impartan.
- Un profesor representante de cada Departamento con Docencia en las asignaturas de Tecnologías específicas por cada mención.
- Un profesor representante del Departamento de Filología Inglesa y Francesa
- Un alumno elegido de entre los representantes en la Junta de Escuela.

3. Las funciones de la comisión de Proyectos Fin de Grado son:

- a) Gestionar y tutelar el desarrollo de los Proyectos Fin de Grado, resolviendo las incidencias que puedan plantearse.*
- b) Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y de los alumnos, la relación de los temas que puedan constituir objeto de los Proyectos Fin de Grado.*
- c) Proponer a la Junta de Escuela el procedimiento de asignación de los alumnos y de los tutores a los trabajos.*
- d) Proponer a la Junta de Escuela las comisiones evaluadoras de los Proyectos Fin de Grado.*
- e) Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas comisiones evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.*
- f) Velar por la aplicación de este Reglamento y de las normas o procedimientos que lo desarrollen.*
- g) Todas aquellas funciones que el Centro estime necesarias para la buena marcha del proceso.*

Art. 5º. El tutor académico.

1. La tutoría de los proyectos recaerá sobre los profesores del Aula de Proyectos de Ingeniería con docencia en la asignatura PFG, quienes establecerán, con carácter obligatorio, los horarios de atención a los alumnos durante la fase de realización del proyecto.

2. El tutor será responsable de establecer las especificaciones y objetivos concretos del PFG, de orientar al alumno en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de emitir, previamente a su defensa, un informe de evaluación del proceso y resultado del PFG.

Art. 6º. Propuesta de Proyectos Fin de Grado.

1. Cada curso académico, la Comisión de PFG aprobará la oferta general de PFGs, que será incluida en el plan docente de cada título.

2. La oferta incluirá propuestas de proyectos tipo para cada una de las tecnologías específicas o menciones y para la doble mención.

3. Las propuestas serán elaboradas por los Departamentos con el encargo docente de la asignatura, garantizando que la oferta cubra las necesidades previstas. En todo caso, la oferta de los Departamentos deberá ser igual o superior al número de alumnos matriculados en la asignatura.

4. Cada propuesta de proyecto se presentará en impreso normalizado y recogerá la siguiente información:

- Título del Proyecto Fin de Grado.
- Tutores (uno del área de construcciones navales, pudiendo compartir tutoría con un profesor de otra área).
- Titulación y mención para la que se oferta.
- Objetivos y breve descripción del PFG.

5. Antes del inicio de cada curso académico, la CPFG publicará dicha oferta en la página web del Centro.

Art. 7º. Asignación del Proyecto.

1. Para solicitar la asignación de un PFG, se requiere que el alumno esté matriculado de todos los créditos restantes necesarios para obtener la titulación, incluyendo los correspondientes a la asignatura PFG.

2. La CPFG asignará un proyecto a cada alumno solicitante, de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la misma. Estos criterios deberán hacerse públicos junto a la relación de proyectos asignados.

3. El plazo para presentar la solicitud de asignación finalizará el 31 de noviembre. Los alumnos podrán solicitar

los Proyectos Fin de Grado que consideren de su interés dirigiéndose al presidente de la CPFPG mediante procedimiento normalizado.

4. *La asignación del tutor y del proyecto tendrá validez sólo en el curso académico en el que se encuentre matriculado el alumno.* Si no se supera en este tiempo, excepcionalmente y previo informe del tutor, la CPFPG podrá conceder una prórroga de un año. Una vez finalizado el plazo, el alumno deberá solicitar una nueva asignación.

5. La resolución con el listado de las adjudicaciones definitivas del tutor y propuesta asignados a cada alumno se publicará en la página web del Centro durante el mes de diciembre, abriendo un plazo de 15 días naturales para la presentación de reclamaciones.

6. Las incidencias que tengan lugar durante la elaboración del PFG y que, a juicio del tutor y/o del alumno, pudieran afectar al normal desarrollo del mismo, deberán ser comunicadas formalmente y con la debida motivación a la CPFPG. Las resoluciones que la CPFPG realice al respecto serán comunicadas debidamente al tutor y al alumno.

Art. 8º. Las Comisiones Evaluadoras (Tribunales).

1. La Junta de Escuela nombrará uno o más Tribunales de Proyecto Fin de Grado, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados, la temática de los trabajos a desarrollar y las particularidades que los mismos requieran.

2. Los Tribunales de Proyectos Fin de Grado estarán formadas por tres profesores con docencia en el título, con la siguiente composición:

- Dos vocales de entre los profesores del área de construcciones navales (al menos uno de la tecnología específica o mención).
- Un vocal de entre los profesores del área de filología inglesa.

3. El tutor del PFG que se defienda no podrá, en ningún caso, formar parte del Tribunal.

4. *Los Tribunales elegirán a su presidente, su vocal y su secretario atendiendo a los criterios de la categoría docente y de antigüedad en la Universidad de Cádiz*

5. Las ausencias, como miembro de un tribunal, serán justificadas, según modelo normalizado, ante el Director del Centro, durante un plazo de 5 días naturales contados a partir de la fecha de comunicación de la celebración de las defensas.

Art. 9º. Convocatorias y depósito del Proyecto Fin de Grado.

1. El depósito del PFG requiere que el alumno haya superado la totalidad de los créditos necesarios para la obtención del título a excepción de los del PFG y haya acreditado el nivel de competencia B1 en inglés. La solicitud de presentación, según impreso normalizado, incorporará la firma del tutor del PFG.

2. El calendario de convocatorias de defensas de PFG vendrá establecido en el calendario académico oficial aprobado por la Junta de Escuela para cada curso académico. Se establecerán al menos 3 períodos de examen para los PFGs, coincidiendo con el final de los períodos de exámenes de convocatorias ordinarias del resto de asignaturas de la titulación.

3. Las fechas límites de entrega de los PFG serán aprobadas en la planificación docente del curso por la Junta de Escuela, a propuesta de la CPFPG.

4. Para el depósito del PFG, el alumno deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Cuatro copias del PFG, dos de ellas en soporte informático protegido frente a la modificación de los archivos, y dos en papel convenientemente presentada y encuadernada, salvo que la naturaleza del proyecto requiera un medio o formato distintos.
- b) Impreso de recepción del PFG en la Secretaría del Campus, donde se indicarán los medios audiovisuales y otros materiales que sean necesarios para su exposición.

5. La solicitud de presentación del PFG y la documentación que la acompañe se presentarán según procedimiento normalizado, quedando la Secretaría de Campus encargada de su custodia y archivo.

6. La documentación quedará a disposición de los miembros de los Tribunales así como de la CPFPG, con objeto de que ésta pueda ser examinada con anterioridad a su defensa.

Art. 10º. Defensa del Proyecto Fin de Grado.

1. La Secretaría del Campus, una vez comprobado que el alumno cumple los requisitos establecidos para la defensa, remitirá toda la documentación al Presidente de la CPFPG, que será responsable de trasladarla al Tribunal.

2. El lugar, día y hora de la defensa serán fijados en cada convocatoria, haciéndose públicos con una antelación

de al menos siete días naturales antes de la celebración de la prueba.

3. Será condición necesaria para la defensa del PFG que el Tribunal tenga a su disposición el informe del tutor, indicado en el artículo 5º, apartado 2 de este Reglamento. Cuando el PFG se realice en otra institución (empresa, convenio de intercambio, etc.) tanto el tutor de la Escuela como el cotutor externo deberán presentar un informe individual.

4. La defensa del PFG será realizada por los alumnos de manera pública y presencial, mediante exposición oral. El alumno deberá realizar la introducción del PFG y la exposición oral de esta parte en lengua inglesa.

5. Para la defensa del PFG, cada alumno dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos, pudiendo emplear todos los medios audiovisuales que estime conveniente.

6. Tras la exposición, los miembros del Tribunal podrán preguntar sobre las cuestiones que estimen oportuno.

Art. 11º. Evaluación y calificación.

1. En base a los criterios definidos por la CPFPG, el Tribunal deliberará a puerta cerrada sobre la calificación de los proyectos sometidos a su Evaluación, siendo informado el alumno del resultado de esta deliberación.

2. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del proyecto presentado, las características del material entregado, la claridad expositiva, la capacidad de debate y defensa argumental y el informe del tutor.

3. La calificación final será la media aritmética ponderada de las notas atribuidas al proyecto por los miembros del Tribunal.

4. El alumno que no haya superado la fase de evaluación o defensa de su proyecto, obtendrá la calificación de suspenso, debiendo concurrir a otra convocatoria mediante el procedimiento establecido.

5. Finalmente se cumplimentará el acta que se levantará al efecto y que firmarán todos los miembros del Tribunal.

Art. 12º. Alumnos participantes en programas de movilidad Internacional

1. Los alumnos de la Escuela que desarrollen el trabajo correspondiente a su PFG dentro de un programa de movilidad que implique reconocimiento de créditos, deberán presentar y defender su PFG en la Escuela, de acuerdo a las normas descritas en este Reglamento. Además, deberán realizar la propuesta de PFG durante el primer mes de su estancia en el Centro de destino y tener un cotutor del PFG en la Escuela.

2. En el caso de que los alumnos participen en programas de movilidad que no impliquen reconocimiento de créditos sino traslado de créditos (por ejemplo, movildades Erasmus o SICUE), se permitirá la realización y evaluación del PFG en la Universidad de destino, pues la mutua confianza en la profesionalidad de ambas Universidades es el pilar de los programas de movilidad. Como cualquier otra asignatura, su reconocimiento deberá haber sido autorizado previamente en la documentación académica de la movilidad y su calificación se incorporará al expediente del alumno.

Art. 13º. Aspectos administrativos.

1. El plazo de matrícula del PFG será el mismo que para cualquier otra asignatura de segundo semestre.

2. Las actas de calificación de los PFGs serán emitidas, a nombre del Presidente del Tribunal, por la Secretaría del Campus. El Presidente del Tribunal será el encargado de cumplimentarlas y, en tiempo y forma, remitirlas a la Secretaría de la Escuela para su tramitación administrativa.

3. Tras cada defensa, la copia en papel del PFG será archivada por la Secretaría del Campus como parte del expediente académico del alumno.

4. Los proyectos evaluados positivamente con una calificación de 9 ó superior merecerán la incorporación de la copia en formato digital al Repositorio Institucional, con acceso abierto. La publicación de los proyectos velará en todo caso por el reconocimiento de los derechos de propiedad industrial o intelectual que correspondan a sus autores.

5. La CPFPG elaborará un Informe de Seguimiento, Evaluación y Mejora de los Proyectos Fin de Grado que será remitido a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Art. 14º. Confidencialidad

1. El alumno podrá solicitar la confidencialidad del contenido del PFG cuando solicite la presentación y defensa del PFG. Dicha solicitud de confidencialidad debe incluir la justificación y firma del Tutor del PFG.

2. Los PFG confidenciales serán debidamente identificados en la Secretaría de la Escuela y el acto de su defensa no será público, pudiendo estar presentes sólo el alumno y los miembros del Tribunal.

3. Los términos de Propiedad Industrial y Compromiso de Secreto asociados a los PFG realizados en otra institución (empresa, convenios, etc.), se regularán de acuerdo al Convenio pactado.

Art. 15º. Organización y fomento de premios a los PFG.

1. Una vez concluidas todas las evaluaciones de PFGs de una convocatoria, los Tribunales podrán proponer la concesión de Matrículas de Honor. La CPFG podrá asignar las Matrículas de Honor a los alumnos que, habiendo obtenido calificación de sobresaliente, hayan obtenido la mayor calificación numérica. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de alumnos matriculados en el PFG. En caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una "Matrícula de Honor". En el caso de que haya varios alumnos con la misma puntuación optando a una Matrícula de Honor, se resolverá a favor del mejor expediente académico.

2. La Escuela podrá reconocer el trabajo de los alumnos otorgando premios a los mejores PFG de cada promoción y fomentar la concesión de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad. Las normativas que regirán estas concesiones serán establecidas por la Junta de Escuela y se ajustarán a la normativa vigente de la Universidad de Cádiz al respecto.

Art. 16º. Procedimientos y Guía de Proyectos Fin de Grado.

1. La CPFG elaborará y mantendrá actualizados los procedimientos para la aplicación de las previsiones de este Reglamento.

2. La CPFG elaborará una guía para el desarrollo de los PFGs. Dicha guía deberá permitir adaptar sus normas básicas a las particularidades requeridas para la aplicación del Reglamento de PFG, en lo relativo a tramitación de los proyectos, su elaboración, estilo y formatos de presentación, extensión y estructura, y su defensa.

3. Los citados procedimientos y guías serán elevados a la Junta de Escuela, para su aprobación y su anexión a este Reglamento.

Disposición adicional. Promoción de la igualdad de género.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición final.

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

ANEXO I: ESTRUCTURA DEL PROYECTO.FIN DE GRADO

Los Proyectos Fin de Grado serán redactados de acuerdo con la siguiente estructura:

1.- MEMORIA:

Es el documento que contendrá la descripción justificativa de las soluciones adoptadas. Debe ser clara y concisa y evitar informaciones superfluas.

1.1 Memoria descriptiva: Se recogerán los siguientes aspectos:

- a) Introducción en inglés y en español. Consistirá en un resumen de los contenidos principales del proyecto (aprox.1000 palabras). La introducción hará referencia de forma sintética, principalmente, a los objetivos, descripción del proyecto, justificación y resultados.
- b) Alcance y objetivos del proyecto.
- c) Antecedentes
- d) Normativa y reglamentación aplicable
- e) Descripción del proyecto y sus características
- f) Justificación de las soluciones adoptadas
- g) Materiales, equipos, instalaciones, etc.
- h) Bibliografía (publicaciones utilizadas, libros, etc.)

1.2. Anexos a la memoria: En este documento deben incluirse los cálculos justificativos, ensayos o estudios. El número y contenido de anexos del proyecto es libre, pudiéndose definir tantos anejos como sea preciso. Estos estarán debidamente numerados siguiendo el orden de exposición de los capítulos de la memoria. En aquellos proyectos que sea necesario, se incorporarán anexos sobre la planificación, programación y control, estudios de seguridad y salud, estudio de viabilidad económica y financiera, y estudio del impacto ambiental.

2.- PLANOS

Son los documentos que contienen toda la información gráfica necesaria para definir con exactitud la ejecución material del proyecto. Cada uno de los planos deberá seguir las normas vigentes, en relación a los cuadros de rotulación, plegado de planos, escala, acotación así como formatos y representación de los elementos gráficos.

3.- PRESUPUESTOS

Es el documento en el que se cuantifica y valora el coste económico para la ejecución del proyecto. En función del tipo de proyecto, el apartado de presupuestos incluirá los siguientes documentos parciales.

- a) Mediciones: Cuantifica todas las unidades del proyecto con el fin de determinar sus dimensiones y cantidades que afectan al coste
- b) Cuadro de precios: Recogerá la lista de las unidades del proyecto con su descripción y sus precios. Deberá recoger también la descomposición de cada unidad del proyecto a efectos de coste.
- c) Presupuestos parciales: Se elaborarán los presupuestos correspondientes a cada unidad.
- d) Presupuestos totales.

* * *

I.9 COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD

Corrección de errores del Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 26 de marzo de 2014, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de actividades organizadas por Vicerrectorados, Centros y Departamentos.

Advertido error en la página 198 del Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz núm. 171, en relación con el Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos de 26 de marzo de 2014, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre elección de actividades organizadas por Vicerrectorados, Centros y Departamentos, al no publicarse el listado de actividades que tenían reconocimiento de créditos de libre elección, procede a efectuar la oportuna rectificación:

- Incluir la siguiente relación de actividades con reconocimiento de créditos de libre elección
-

Actividad	Coordinador/a	Fechas	Horas	Créditos
Apoyo en fundamentos de los Deportes Náuticos, Curso 13-14	Conde Caveda, Julio	Del 19 de febrero de 2014 a 24 de abril de 2014	60	3
Lengua e historia en el Archivo Histórico Provincial de Cádiz	Barrientos Márquez, M ^a del Mar Bastardín Candón, Teresa	23 y 24 de abril de 2014	20	1
Literatura e Historia, XV Congreso Interdisciplinar de la Asociación Cultural y Universitaria UBI SUNT	Morgado García, Arturo ----- Macías Cárdenas, Fco. Javier Santamaría Canales, Israel	Del 1 al 3 de abril de 2014	20	1
VI Seminario de Educación para la No violencia de género	Saldañas Valderas, Eva	Del 12 al 26 mayo de 2014	20	1
Facultad de cine, o cómo aprender inglés de manera fácil y entretenida	Durán Guerrero, Enrique De Ory Arriaga, Ignacio González Leal, Juan María Natera Marín, Ramón Perea Barbera, María Dolores Portela Miguélez, Juan Ramón Rodríguez Doderó, M Carmen	Del 26 de febrero a 28 de mayo de 2014	24,5	1
Plan Integral de Formación para el empleo (PIFE)	Arellano López, Juana M ^a	Del 17 de marzo al 10 de abril de 2014	23	1
Jornadas Internacionales sobre responsabilidad social universitaria	Almorza Gomar, David	20 y 21 de febrero de 2014	17,50	1
Seminario de diseño y desarrollo de campaña de sensibilización e información ambiental	Almorza Gomar, David	Del 18 de febrero al 1 de abril de 2014	21	1
Seminario de educación y participación ambiental	Almorza Gomar, David	Del 24 al 28 de marzo de 2014	25	1
Voluntariado en Salud Mental	Almorza Gomar, David	Del 24 de marzo al 31 de mayo de 2014	50	2
Voluntariado Apoyo Escolar	Almorza Gomar, David	Del 17 de febrero al 20 de junio de 2014	49	2
Voluntariado Mentoring	Almorza Gomar, David	Del 18 de febrero al 17 de junio de 2014	52	2
Jornadas de diversidad e inclusión social	García García, Maika	Del 17 al 21 de marzo de 2014	20	1
Seminario Desarrollo social en el ámbito comunitario	Zambrano Rodríguez, Carlos Vladimir	Del 8 al 11 de abril de 2014	20	1
Jornadas de introducción a la cooperación al desarrollo – Voluntariado Internacional	Almorza Gomar, David	Del 26 al 30 de mayo de 2014	20	1
Voluntariado Internacional UCA	Almorza Gomar, David	Del 26 de mayo al 17 de agosto de 2014	80	4
Coaching Internacional Proactivo	Sánchez Vázquez, José Manuel	Del 10 al 14 de marzo de 2014	20	1
Liderazgo para la internacionalización	Sánchez Vázquez, José Manuel	Del 21 al 28 de octubre de 2014	20	1

Actividad	Coordinador/a	Fechas	Horas	Créditos
Trabajar sin fronteras. Empléate como Profesional de la internacionalización: una visión de 360º	Sánchez Vázquez, José Manuel	31 de marzo, 3 y 4 de abril de 2014	20	1
III Semana de la internacionalización de la Universidad de Cádiz	Sánchez Vázquez, José Manuel	Del 17 al 21 de marzo de 2014	20	1
Ciclos de conferencias: "II Encuentros económicos y sociales"	Camelo Ordaz, Carmen	Del 2 de octubre del 2013 al 28 de abril de 2014	30	1,5
Principios para una economía justa	González Ferrera, Gema	Del 3 al 28 de marzo de 2014	30	1,5