

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XV * Número 239 * Octubre 2017

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- II. Nombramientos, Situaciones e Incidencias**
- III. Oposiciones y Concursos**
- V. Anuncios**

SUMARIO

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

I.3. RECTOR7

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC106/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre y de la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre y concurso-oposición, plaza para el ingreso en la escala Técnica de Gestión.7

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC107/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna y de la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Técnica de Gestión Informática de esta Universidad, por el sistema de promoción interna..... 10

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC108/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre. 13

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R109REC/2017, de 18 de octubre, por la que se aprueba el Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz del curso académico 2017/2018. 15

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R110REC/2017, de 18 de octubre, por la que se convocan ayudas dirigidas al Personal de Administración y Servicio y al Personal Docente e Investigador de la UCA para realizar estancias en Europa con la finalidad de recibir formación en Universidades o Empresas de países participantes del Programa Erasmus+ KA103..... 22

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R111REC/2017, de 18 de octubre, por la que se corrige errata en la “Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R96REC/2017, de 4 de septiembre, por la que se convocan ayudas dirigidas al Personal Docente de la UCA para realizar estancias en Europa con la finalidad de impartir docencia entre las Universidades de países participantes del Programa Erasmus+ KA103”, publicada en BOUCA N° 236 de 14 de septiembre de 2017..... 34

I.4 CONSEJO DE GOBIERNO37

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se informa favorablemente la propuesta de designación de D. Enrique García Luque como Director del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz.37

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban solicitudes de plazas de Alumnos Colaboradores de Departamento para el curso 2017/2018.....37

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba el Calendario de Alumnos Colaboradores para el curso 2017/2018.	37
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la composición del Órgano de Selección de Becarios de la Universidad de Cádiz, según establece el artículo 48.1 de la Resolución de 3 de agosto de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2017-2018, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios.....	39
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las cesiones realizadas por las entidades públicas afectadas por la construcción de la Pasarela sobre la carretera CA-32 para la conexión de peatones y bicicletas desde el apeadero Las Aletas a la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.40	
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la incorporación de remanentes en el Instituto de Investigación e Innovación en Ciencias Biomédicas de la Provincia de Cádiz INiBICA.....	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz.	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba el protocolo para la prórroga de contratos de Investigadores beneficiarios del programa Ramón y Cajal.....	43
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la convocatoria de Ayudantes doctores justificados por necesidades de investigación en las siguientes áreas de conocimiento: Botánica, Genética, Estadística e Investigación Operativa, Física de la Materia Condensada, Electrónica, y Lenguajes y Sistemas Informáticos.....	43
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la incorporación de miembros al Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS).....	44
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la propuesta de prórroga de nombramiento del Dr. D. Guillermo Martínez Massanet como Profesor Emérito.	44
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso, por promoción interna, a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Catedráticos de Universidad).	44
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Profesores Titulares de Universidad).....	57
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la creación de 2 plazas de Contratado Doctor, una en el área de Zoología y una en el área de Física de la materia condensada, con cargo al 15% de la tasa de reposición para investigadores del Programa Ramón y Cajal.	73
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.	73
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Psicología General Sanitaria.....	75
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Protección jurídico-social de personas y colectivos vulnerables.	75

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Nanociencia y Tecnología de materiales.	75
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Química Médica.	75
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Programa de Doctorado en Derecho.....	75
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Programa de Doctorado en Economía y Dirección de Empresas.	76
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG05/2017, de 5 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales..	76
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante promoción interna, plazas de Personal de Administración y Servicios laboral de la categoría de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la docencia e investigación de la Universidad de Cádiz.	94
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo de Director del área de Infraestructuras y Director del Gabinete del Rector de la Universidad de Cádiz.	109
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las Medidas de Responsabilidad en el gasto para el ejercicio 2017.	115
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.....	142
II.1.ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	142
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R287RECN/2017, de 3 de octubre, por la que se cesa a D. José Ruiz Navarro como Director de la Cátedra de Emprendedores.....	142
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R288RECN/2017, de 10 de octubre, por la que se cesa a D. José Ignacio Navarro Guzmán como Coordinador del Grado en Psicología (Facultad de Ciencias de la Educación).	142
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R289RECN/2017, de 10 de octubre, por la que se nombra a D. Federico Hervías Ortega como Delegado del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Educación para la Coordinación del Grado en Psicología (Facultad de Ciencias de la Educación).	143
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R290RECN/2017, de 18 de octubre, por la que se cesa a D. Manuel Acosta Seró como Director del Departamento de Economía General.....	143
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R291RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D. Daniel Coronado Guerrero como Director del Departamento de Economía General.	144
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R292RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D. Enrique García Luque como Director del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz.	144
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R293RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se cesa a D. Santiago Bascuas Méliz como Director del Departamento de Materno-Infantil y Radiología.	145
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R294RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D. Gonzalo Gutiérrez Amares como Director del Departamento de Materno-Infantil y Radiología.	145

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R295REC/2017, de 19 de octubre, por la que se cesa a D ^a . Cristina Verástegui Escolano como Directora del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas.....	146
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R296REC/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D ^a . Cristina Verástegui Escolano como Directora del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas.....	146
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R297REC/2017, de 19 de octubre, por la que se cesa a D ^a . M ^a . Araceli Losey León como Directora de Secretariado de Equipamiento y Patrimonio.....	147
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R298REC/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D ^a . M ^a . Dolores Barroso Vázquez como Directora de Secretariado de Equipamiento y Patrimonio.....	147
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R299REC/2017, de 20 de octubre, por la que se cesa a D. Luis Ramón Ruiz Rodríguez como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Ciencias Sociales y Jurídicas.	148
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R300REC/2017, de 20 de octubre, por la que se nombra a D ^a . M ^a . José Rodríguez Mesa como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Ciencias Sociales y Jurídicas.	148
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R301REC/2017, de 20 de octubre, por la que se cesa a D. Antonio Rodríguez Chía como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.	148
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R302REC/2017, de 20 de octubre, por la que se cesa a D. Melquiades Casas Ruiz como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.	149
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R303REC/2017, de 20 de octubre, por la que se nombra a D ^a . María Luisa Pérez Cayeiro como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.	149
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R304REC/2017, de 24 de octubre, por la que se cesa a D ^a . Ana M ^a . Fernández Pérez como Secretaria del Departamento de Economía General.	150
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R305REC/2017, de 24 de octubre, por la que se nombra a D ^a . M ^a . Ángeles Martínez Navarro como Secretaria del Departamento de Economía General.	150
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R306REC/2017, de 25 de octubre, por la que se cesa a D. Antonio Luis Casto Torres como Subdirector del Aula Universitaria de Mayores del Campus de Algeciras.	151
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R307REC/2017, de 25 de octubre, por la que se nombra a D. José Carlos Camacho Moreno como Subdirector del Aula Universitaria de Mayores del Campus de Algeciras.....	151
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	152
III.1 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	152
Corrección de errores de la Resolución UCA/R112REC/2017, de 19 de octubre, por la que se publican las Bases reguladoras y la Convocatoria para la contratación de Joven Personal Investigador en el Marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y del Programa Operativo de Empleo Juvenil.....	152
V. ANUNCIOS.....	159

Anuncio de la Universidad de Cádiz de formalización de contrato para el suministro e instalación de una planta integral de nuevas tecnologías de ozonización y gasificación en agua supercrítica. Convocatoria 2015.Cofinanciado por FEDER 80%, referencia UNCA15-CE-3476. 159

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

I.3. RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC106/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre y de la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre y concurso-oposición, plaza para el ingreso en la escala Técnica de Gestión.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC106/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre y de la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre y concurso-oposición, plaza para el ingreso en la escala Técnica de Gestión.

En el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz número 231 de 5 de junio de 2107 se publicó el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre.

Asimismo, en el Boletín Oficial del Estado número 152 de 27 de junio de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 129 de 7 de julio de 2017, se publicó la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre y concurso-oposición, plaza para el ingreso en la escala Técnica de Gestión.

Con fechas 23 de junio (fecha de registro del mismo día) y 10 de julio de 2017 (fecha de registro de 17 de julio), respectivamente, se interpusieron sendos recursos de reposición por la Secretaria de la Sección Sindical de CSI-F de la Universidad de Cádiz, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre, y contra la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre y concurso-oposición, plaza para el ingreso en la escala Técnica de Gestión, en los que, entre otras cuestiones, se solicitaba la suspensión del acto impugnado.

El artículo 117.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que la ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde la que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto.

Transcurrido el plazo de un mes mencionado desde la solicitud de suspensión, sin que se haya dictado y notificado la resolución de los recursos de reposición interpuestos y a la vista de lo establecido en el citado artículo 117 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre,

R E S U E L V O:

Único.- Suspender la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre,

y la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre y concurso-oposición, plaza para el ingreso en la escala Técnica de Gestión.

Cádiz, 16 de octubre de 2017


Eduardo González Mazo
Rector



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC107/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna y de la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Técnica de Gestión Informática de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC107/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna y de la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Técnica de Gestión Informática de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

En el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz número 231 de 5 de junio de 2107 se publicó el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna.

Asimismo, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 113 de 15 de junio de 2017, se publicó la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Técnica de Gestión Informática de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

Con fechas 23 de junio (fecha de registro del mismo día) y 10 de julio de 2017 (fecha de registro de 17 de julio), respectivamente, se interpusieron sendos recursos de reposición por la Secretaria de la Sección Sindical de CSI-F de la Universidad de Cádiz, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, y contra la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Técnica de Gestión Informática de esta Universidad, por el sistema de promoción interna, en los que, entre otras cuestiones, se solicitaba la suspensión del acto impugnado.

El artículo 117.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que la ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde la que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto.

Transcurrido el plazo de un mes mencionado desde la solicitud de suspensión, sin que se haya dictado y notificado la resolución de los recursos de reposición interpuestos y a la vista de lo establecido en el citado artículo 117 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre,

RESUELVO:

Único.- Suspender la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria de proceso selectivo para el ingreso

en la escala Técnica de Gestión, especialidad Informática, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, y la Resolución de 7 de junio, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para ingreso en la escala Técnica de Gestión Informática de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

Cádiz, 16 de octubre de 2017


Eduardo González Mazo
Rector



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC108/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC108/2017, de 16 de octubre, por la que se resuelve la suspensión de la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre.

En el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz número 234 de 17 de julio de 2107 se publicó el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre.

Con fecha 23 de junio (fecha de registro del mismo día), se interpuso recurso de reposición por la Secretaria de la Sección Sindical de CSI-F de la Universidad de Cádiz, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre, en los que, entre otras cuestiones, se solicitaba la suspensión del acto impugnado.

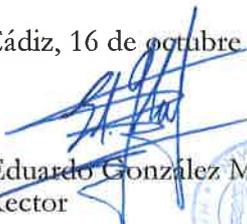
El artículo 117.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que la ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde la que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto.

Transcurrido el plazo de un mes mencionado desde la solicitud de suspensión, sin que se haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto y a la vista de lo establecido en el artículo 117 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre,

RESUELVO:

Único.- Suspender la ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017, por el que se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la escala de Gestión, especialidad Informática, de la Universidad de Cádiz, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre.

Cádiz, 16 de octubre de 2017


Eduardo González Mazo
Rector



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R109REC/2017, de 18 de octubre, por la que se aprueba el Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz del curso académico 2017/2018.

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 13 del Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 y publicado en el BOUCA núm. 69, de 21 de diciembre de 2007; modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 octubre de 2009, publicado en el BOUCA núm. 98, de 28 de octubre de 2009,

Vista la propuesta del Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios del curso académico 2017/2018, elaborada por el Sr. Inspector General de Servicios, D. Antonio Peinado Calero,

Oído el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, punto 29º. del Orden del día,

RESUELVO,

Aprobar el Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz del curso académico 2017/2018, según Anexo adjunto a esta Resolución.

Cádiz, 18 de octubre de 2017

Eduardo González Mazo
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Plan de Actuación

Inspección General de Servicios

Curso 2017-2018

1. Antecedentes

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA nº 69 de 21 de diciembre 2007), atribuye a la Inspección General de Servicios las funciones de inspección e informe, concretando el ámbito de sus competencias y circunscribiendo con carácter general su actividad al principio de planificación. En este sentido, el punto 1 del artículo 13 del Reglamento establece que el Inspector General de Servicios elaborará anualmente la propuesta de plan de actuación de la Inspección General de Servicios, cuya aprobación corresponderá al Rector, oído el Consejo de Gobierno.

Por otro lado, el punto 2 del artículo 13 del Reglamento establece que el plan de actuación de la Inspección General de Servicios se hará público y que tendrá preferentemente al curso académico como referencia temporal.

Este documento contiene la propuesta correspondiente a las actuaciones ordinarias que la Inspección General de Servicios desarrollará durante el curso académico 2017-2018.

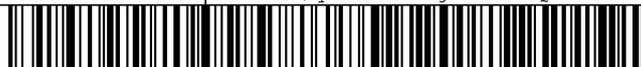
2. Objetivos

Los objetivos principales de este plan de actuación se describen a continuación.

1. Auditar los centros de la Universidad de Cádiz que imparten títulos oficiales, al objeto de evaluar el nivel de cumplimiento de la planificación docente y auditar el cierre y firma de actas en plazo.
2. Realizar el seguimiento de la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Cádiz haciendo especial hincapié en los Programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz.
3. Participar con la Unidad de Calidad y Evaluación en la Auditorías Internas de unidades funcionales y laboratorios de la Universidad de Cádiz configurando los equipos de auditores internos.
4. Seguimiento del cumplimiento de la actividad del personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI.
5. Realizar las actividades formativas necesarias para el personal de la Inspección General de Servicios.
6. Crear un equipo abierto y resolutivo de Auditores Internos para auditar el Sistema de Garantía de Calidad.

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

7. Configurar y ampliar un equipo abierto y resolutivo de Auditores Internos para auditar las distintas unidades funcionales y laboratorios que soliciten Auditorías Internas.
8. Configurar y ampliar un equipo abierto y resolutivo de alumnos para realizar la Auditoría Interna del Sistema de Garantía de Calidad: Sección Información Pública, incluida en el cronograma del Procedimiento de Difusión e Información Pública del Título del Sistema de Garantía de Calidad.
9. Presentar al Rector un protocolo de actuación del profesorado durante las pruebas de evaluación y ante el plagio.
10. Difundir los servicios ofertados por la Inspección General de Servicios.
11. Colaborar con otras unidades.

3. Actuaciones ordinarias

Las actuaciones ordinarias de inspección planificadas se desarrollarán según se describe a continuación.

3.1. Difusión de los servicios ofertados y mejora continua.

Resulta necesario difundir los servicios ofertados por la Inspección General de Servicios y proyectar claramente una imagen de su función más importante: la de ser una ayuda para la comunidad universitaria y la mejora de los servicios que la Universidad de Cádiz le proporciona.

Para ello, es preciso recabar información sobre la visión que tiene la comunidad universitaria de la Inspección General de Servicios y de sus funciones con el fin de mejorar su forma de actuación y que esta se desarrolle en un clima de colaboración y entendimiento.

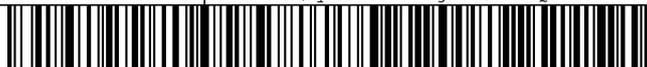
En este curso 17/18 se mantendrá contacto con los equipos directivos de los Departamentos.

3.2. Auditorías académicas y grado de cumplimiento de los plazos de cierre de actas.

La Instrucción UCA/I01VPOA/2017, de 8 de marzo de 2017, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2017/2018 (BOUCA nº. 228 de 23 de marzo de 2017) en su punto 3.8 establece la posibilidad de llevar a cabo, desde la Inspección General de Servicios de la Universidad, auditorías académicas de las unidades funcionales implicadas (centros y departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la planificación docente aprobada y la actividad real desarrollada.

Durante este plan de actuación, las actuaciones ordinarias de la Inspección General de Servicios se destinarán a comprobar el grado de adecuación y cumplimiento de la programación de espacios y horarios para las actividades académicas presenciales correspondientes al curso

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO		FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA	2/6
 /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==				

2017-2018, que ha sido aprobada y publicada a través de la web institucional. El procedimiento será el siguiente:

1. Análisis de una muestra de los espacios y horarios publicados para cada título oficial a través de la web institucional de cada uno de los Centros.
2. Elaboración de un calendario de visitas con las que comprobar la adecuación de la programación docente a la actividad académica realizada. El número concreto de visitas a realizar variará en función del volumen de actividad del centro y de las incidencias detectadas con anterioridad.
3. En el transcurso de dichas visitas, el Inspector comprobará in situ la realización de las actividades académicas presenciales que aparezcan programadas conforme a los horarios y espacios aprobados y publicados.
4. Elaboración de un informe preliminar sobre la visita realizada, indicando las incidencias detectadas si las hubiese, que será remitido al Decano o Director del Centro, donde constará el plazo para presentar observaciones o alegaciones. En su caso, el Decano o Director del Centro deberá solicitar las justificaciones pertinentes a los departamentos afectados por alguna incidencia, y remitir copia de ellas a la Inspección General de Servicios.
5. Remisión del informe definitivo al Decano o Director del Centro.

Dada la importancia que administrativa y académicamente tiene que las Actas Académicas se cierren y se firmen dentro de los plazos establecidos, en este Plan de Actuación, la Inspección General de Servicios comprobará el grado de cumplimiento en las convocatorias de diciembre, febrero, julio y septiembre y elaborará un informe por Departamentos y por Centros con el número de Actas cerradas en plazo.

3.3. Seguimiento de la implantación del Sistema de Garantía de Calidad

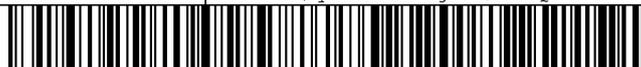
El objetivo en este curso es continuar con las auditorías internas de seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Cádiz haciendo especial hincapié en los Programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz.

Las Auditorías Internas del Sistema de Garantía de Calidad, competencia de la Inspección General de Servicios, se realizarán con el apoyo y asesoramiento de la Unidad de Calidad y Evaluación y se ajustará lo máximo posible a la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía y Guía para el seguimiento de los programas de doctorado de la Dirección de Evaluación y Acreditación.

El Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz ha madurado y con él todos los agentes que llevan participando en él desde hace años. Nuestra Universidad tiene personal con experiencia suficiente para participar como auditores en las Auditorías Internas

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

del Sistema de Garantía de Calidad. La Inspección acometerá la creación de un equipo de Auditores Internos que recibirá la formación necesaria para poder abordar las Auditorías Internas del Sistema de Garantía de Calidad de cada una de las titulaciones.

Un apartado muy especial en la renovación de la acreditación del título es la Información Pública Disponible, razón por la cual la Inspección General de Servicios llevará a cabo una Auditoría Interna del Sistema de Garantía de Calidad: Sección Información Pública, incluida en el cronograma del Procedimiento de Difusión e Información Pública del Título del Sistema de Garantía de Calidad.

El objetivo es continuar el trabajo iniciado por el equipo de alumnos encargados de realizar las auditorías internas de la Información Pública según el protocolo de la Dirección de Evaluación y Acreditación. Este grupo recibe anualmente la formación necesaria para la realización de esta actividad y es el Inspector el encargado de configurar el equipo.

En cada una de las auditorías se elaborará al término de cada proceso un informe con las deficiencias detectadas y las propuestas de mejora. Este informe será elevado a los órganos responsables de su implantación para su consideración.

3.4. Auditorías de unidades funcionales y laboratorios

Dentro de este plan de actuación se tiene prevista la organización y supervisión de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad de algunas de las unidades funcionales y laboratorios de la Universidad de Cádiz.

Se elaborará al término de cada proceso de auditoría un informe con las deficiencias detectadas y las propuestas de mejora. Este informe será elevado a los órganos responsables de su implantación para su consideración.

El objetivo de la Inspección General de Servicios es proseguir con la tarea de consolidar los grupos de Auditores Internos encargados de auditar las distintas unidades funcionales y laboratorios de la Universidad de Cádiz que lo soliciten.

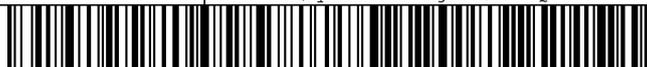
3.5. Colaboración con otros órganos y unidades

La Inspección General de Servicios mantendrá una estrecha colaboración con los distintos Órganos y Unidades de nuestra Universidad participando en líneas de trabajo propuestas por ambas partes.

3.6. Seguimiento del cumplimiento de la actividad del personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI.

El 12 de junio de 2012 el Consejo de Gobierno 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

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO		FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA	4/6
 /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==				

exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación.

El Artículo 6 Punto 2 dice *“Con carácter general la contratación será a tiempo completo, 37’5 horas/semanales. La contratación a tiempo parcial deberá estar suficientemente motivada por el responsable o responsable del contrato o proyecto correspondiente y justificada en la prestación de servicio, debiendo detallarse expresamente un cronograma de los días/horas y las actividades a realizar. Esta modalidad de contratación requerirá necesariamente del visto bueno del Vicerrector de Investigación, oído del Comité de Empresa del PDI-L”*.

La Inspección General de Servicios realizará un seguimiento que garantice que el contrato a tiempo parcial se ajusta al cronograma presentado.

3.7. Formación del personal de la Inspección General de Servicios

El personal adscrito a la Inspección General de Servicios debe contar con una formación adecuada para realizar la supervisión y evaluación de los servicios que presta la Universidad de Cádiz. Una vez analizadas las necesidades de formación, se realizarán las actividades formativas necesarias.

3.8. Apoyo al profesorado y al alumnado contra el fraude en la pruebas de evaluación.

Actualmente el fraude en las pruebas de evaluación es un asunto candente en la Universidad de Cádiz y en otras universidades desde hace algún tiempo, preocupa a profesores, dirección de departamentos y de centros y a los propios alumnos, estos últimos han planteado su preocupación por este tema en reuniones con la Inspección.

Fundamentalmente son las nuevas tecnologías las herramientas utilizadas en los procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación por parte de nuestros alumnos.

Sin estar incluido en planes de actuaciones de cursos académicos anteriores, este asunto está siendo tratado desde hace tiempo por la Inspección en constante comunicación con el Vicerrectorado de Alumnado, con algunos Centros y con la Defensoría Universitaria.

Como ya se planteó en el Plan de Actuación del curso pasado, en el horizonte hay dos tareas importantes que nuestra Universidad debe tratar, íntimamente unidas, y en las que hay que seguir trabajando en curso 17/18:

- a) Buscar herramientas tecnológicas que permita reducir que nuestros alumnos utilicen las nuevas tecnologías de forma fraudulenta. Este apartado se refiere a los fraudes que no están relacionados con el plagio, en estos últimos el Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación lleva trabajando algún tiempo.
- b) Presentar al Rector un protocolo de actuación del profesorado durante las pruebas de evaluación y ante el plagio. Es muy importante que exista en nuestra Universidad

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

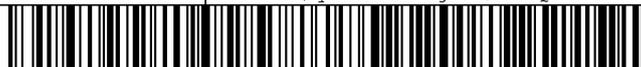
un documento de este tipo con el único objetivo de que las actuaciones del profesorado en las pruebas de evaluación tengan todas las garantías jurídicas.

4. Actividades complementarias

La Inspección General de Servicios prestará su ayuda y asesoramiento a los órganos de gobierno de la Universidad de Cádiz que así lo requieran para el mejor ejercicio de sus competencias, en la medida en que lo permitan el desarrollo de sus funciones principales y los recursos disponibles.

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA	6/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R110REC/2017, de 18 de octubre, por la que se convocan ayudas dirigidas al Personal de Administración y Servicio y al Personal Docente e Investigador de la UCA para realizar estancias en Europa con la finalidad de recibir formación en Universidades o Empresas de países participantes del Programa Erasmus+ KA103.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/R110REC/2017, DE 18 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DIRIGIDAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO Y AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UCA PARA REALIZAR ESTANCIAS EN EUROPA CON LA FINALIDAD DE RECIBIR FORMACIÓN EN UNIVERSIDADES O EMPRESAS DE PAISES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA ERASMUS+KA103

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

CURSO 2017/2018

Con el objeto de brindar al personal de la UCA posibilidades de desarrollo personal y profesional, fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos pedagógicos, así como el intercambio de conocimientos técnicos y de funcionamiento de otras instituciones europeas, y de acuerdo con lo previsto en la Resolución UCA/R09REC/2015, de 16 de abril de 2015, de delimitación de funciones, corresponde al Director General de Relaciones Internacionales,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar 64 ayudas de movilidad a realizar durante el curso 2017/2018 para el Personal de Administración y Servicios, así como el Personal Docente e Investigador, que preste servicios en la Universidad de Cádiz, para realizar estancias en los países indicados, con la finalidad de recibir formación, en régimen de concurrencia competitiva y que reúnan los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.

El importe total de cada ayuda dependerá del destino elegido y de los días de estancia, siendo financiados un máximo de cinco días.

SEGUNDO.- La dotación de las ayudas se sufragará con cargo a la aplicación presupuestaria 18VIRIERST, correspondiente a los fondos financiados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y con cargo a la aplicación presupuestaria 20VIRI0004, correspondiente a Fondos de la Universidad de Cádiz.

TERCERO.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA.

CUARTO.- Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran en el Anexo I.

Cádiz a 18 de octubre de 2017

El Director General de Relaciones Internacionales



Fdo.: Juan Carlos García Galindo

ANEXO I

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, PARA PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ KA103

Convocatoria 2017/18

La Universidad de Cádiz convoca 64 plazas, financiadas por el Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y cofinanciadas con Fondos de la Universidad de Cádiz, dirigidas al Personal de Administración y Servicios, así como el Personal Docente e Investigador de la UCA, en el marco del Programa Erasmus+, para realizar estancias comprendidas **entre el 1 de Junio de 2017 y el 30 de septiembre de 2018**, con el fin de participar en programas de formación en la institución de acogida.

PRIMERA: OBJETIVOS

Los objetivos de la movilidad de formación en el marco Erasmus+ son los siguientes:

- Brindar al personal de la UCA posibilidades de desarrollo personal y profesional.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos pedagógicos.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y el funcionamiento de otras instituciones europeas.

SEGUNDA: DESTINOS

Universidades y empresas europeas de países participantes en el programa Erasmus+ KA103

TERCERA: DURACIÓN

Las becas se concederán para estancias de un mínimo de dos días de actividad y un máximo de dos meses (**puediendo ser sólo financiados un máximo de cinco días**). En el programa de actividades propuesto, incluido en el Acuerdo de Movilidad (Anexo I), deberán **detallarse por días las actividades** a realizar relacionadas con la movilidad.

CUARTA: AYUDAS ECONÓMICAS

1.) Fondos europeos

a) Ayuda de viaje:

Cantidad fija en función de la distancia entre la institución de origen y la de destino, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Distancia de viaje	Cantidad/ participante
Entre 10 y 99 km	20 Euros
Entre 100 y 499 km	180 Euros
Entre 500 y 1999 km	275 Euros
Entre 2000 y 2999 km	360 Euros
Entre 3000 y 3999 km	530 Euros
Entre 4000 y 7999 km	820 Euros
Entre 8000 km o más	1300 Euros

Calculador de distancia:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- b) Ayuda de manutención: Entre el primer día de la actividad y el último día de la actividad en destino según grupos de países (**máximo 5 días financiados**):

GRUPO 1	Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	120 Euros/día
GRUPO 2	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumania y Turquía	105 Euros/día
GRUPO 3	Alemania, Eslovaquia, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	90 Euros/día
GRUPO 4	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	75 Euros/día

2.) Fondos UCA

300 € por estancia concedida.

3.) Ayuda especial a discapacitados

Aquellos participantes que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33%, deberán ponerse en contacto con la ORI para conocer de manera específica las ayudas complementarias que se pueden percibir en caso de que su solicitud de movilidad sea aceptada.

QUINTA: SOLICITUDES

El personal interesado debe rellenar **en un plazo de 30 días naturales** desde la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, todos los apartados del formulario on-line que estará disponible en el siguiente enlace, que también se encuentra en la página Web de la ORI:

<http://movilidadinternacional.uca.es/>

Cada interesado podrá solicitar una única estancia Erasmus Formación, por lo que sólo será posible introducir una solicitud en el formulario on-line.

Después de haber cumplimentado la solicitud on-line, los interesados deberán enviar a la OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES, dentro del plazo de **30 días naturales** desde la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, y a través del Registro General de la Universidad de Cádiz, de los Registros Auxiliares de Campus, o a través de cualquiera de los medios y procedimientos legalmente establecidos para ello:

- una copia **impresa y firmada** del formulario de solicitud, correspondiente a la presente convocatoria, cumplimentado vía on-line.
- el **'Acuerdo de Movilidad'**, según el modelo disponible en el Anexo I de la presente convocatoria y en la página Web de la Oficina de Relaciones Internacionales, en el que irá detallado el **Programa de Actividades desglosado por días**.

Dicho programa debe estar **firmado**, además de por el interesado, por el Responsable, Departamento o Servicio autorizado de la entidad de acogida. Además, y en el caso del PDI, por el Coordinador Internacional de Centro o por el Director/Jefe de Servicio, en el caso del PAS. El

documento se admitirá escaneado, pero no se podrán admitir documentos con enmiendas o tachaduras.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido no podrán ser admitidas.

La Resolución Provisional con el listado de solicitudes admitidas y excluidas será publicada en la página Web de la ORI. Se establece un periodo de subsanación de diez días hábiles desde la publicación de dicha resolución para que los interesados aporten la documentación requerida y/o subsanen las solicitudes presentadas.

SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las solicitudes serán baremadas por la sub-comisión de Convocatorias de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz, cuya pre-selección será elevada a la Comisión para su aprobación y publicación. Los criterios que se fijan para la selección de candidatos son los siguientes:

- Las solicitudes presentadas por el Personal de Administración y Servicio: 8 puntos.
- Las presentadas por miembros del Personal que se desplacen por **primera vez** a otro país comunitario en el marco del Programa Erasmus+: 5 PUNTOS.
- Las presentadas por miembros del Personal que hayan realizado un máximo de una estancia en los últimos tres años: 3 PUNTOS
- Las presentadas por miembros del Personal Docente que imparten enseñanza en un programa Máster Erasmus Mundus, o en un Máster o Grado de doble titulación compartido con otra universidad socia europea: 3 PUNTOS.
- Las presentadas por miembros del Personal Docente que sean Coordinadores Erasmus en el curso 2017/18: 1 PUNTO.
- Las presentadas por miembros del Personal cuya movilidad esté conectada con un plan del Proyecto de Internacionalización del PEUCA o con el Plan Estratégico de Internacionalización del Centro al que pertenecen. Para ello, se pone a disposición de los interesados—en el Anexo II y en la página Web de la ORI—el correspondiente formulario que deberá presentarse, con la firma del Decano o Director del Centro, o del Jefe de Servicio correspondiente, junto con el resto de la documentación: 1 PUNTO
- Las presentadas por el Personal que acredite tener conocimiento de uno o varios idiomas. La valoración de nivel de idioma por cada idioma (B1: 1 PUNTO; B2: 1,5 PUNTOS; C1 y C2: 2 PUNTOS) se acreditará mediante certificado oficial de alguno de los siguientes organismos: Centro Superior de Lenguas Modernas de la UCA, Escuelas Oficiales de Idiomas e Instituciones Universitarias de Idiomas, Instituto Alemán, Exámenes de la Universidad de Cambridge (FirstCertificate, Advanced o Proficiency), Alianza Francesa, etc. La lista completa de títulos válidos se encuentra en la Página Web del Centro Superior de Lenguas Modernas: <http://www.uca.es/cslm/servicios/acreditacion-oficial-de-nivel>.

Aquellas solicitudes presentadas por miembros del Personal que, habiendo tenido concedida una movilidad en la convocatoria 16/17, no pudieron finalmente realizar la estancia por motivos debidamente justificados, tendrán la adjudicación directa de una de las ayudas siempre que en la presente convocatoria soliciten una movilidad **AL MISMO DESTINO Y CON EL MISMO PROGRAMA** presentado en la convocatoria anterior.

No podrán concederse estancias de Docencia y Formación a la misma persona en el mismo destino (aunque sean fechas distintas). Si se solicitaran ambas movilidades deben indicar cuál es la de preferencia en el correspondiente campo de observaciones de la solicitud online. En el caso de que quedaran vacantes, se podrá conceder la movilidad solicitada en segundo orden de preferencia en función de la puntuación obtenida en el correspondiente baremo.

La concesión de una de estas ayudas es compatible con la concesión de una ayuda de movilidad Erasmus+ con fines de docencia o formación para el programa KA107.

Igualmente, son compatibles con las ayudas que los campus de excelencia CEIMAR Y CEIA3 conceden para movilidad Erasmus+ con fines docentes y con fines de formación KA103 Y KA107.

En ambos casos, serán compatibles SIEMPRE QUE NO COINCIDAN LOS DESTINOS Y FECHAS DE LAS AYUDAS.

SÉPTIMA: RESOLUCIÓN

La Resolución Definitiva, con el listado de solicitudes concedidas, se publicará en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Si se produjeran modificaciones sobre el Acuerdo de Movilidad, o bien sobre el documento de solicitud entregados, éstas deberán ser comunicadas y motivadas a través del sistema CAU **antes de la realización de la estancia**: <http://cau-rrii.uca.es>; y habrá de adjuntarse, si fuera el caso y también mediante CAU, un nuevo Acuerdo de Movilidad firmado tanto por la Universidad de destino como por el interesado y el Coordinador Internacional de Centro o Jefe de Servicio. Igualmente se admitirá escaneado este nuevo documento.

OCTAVA: ABONO DE LAS CANTIDADES CONCEDIDAS

Es requisito indispensable para proceder al primer pago de la ayuda (cantidad correspondiente a dos días de ayuda de manutención y a la ayuda de viaje procedentes de fondos europeos, más la ayuda correspondiente a fondos UCA), que el beneficiario haya entregado el correspondiente Convenio de Subvención (**original, fechado y firmado por el interesado**) en la Oficina de Relaciones Internacionales con las fechas definitivas de la estancia. Las instrucciones para obtener dicho documento se encuentran disponibles en la Web de la ORI.

El resto de la ayuda concedida proveniente de los fondos europeos se ingresará al volver de la estancia, una vez entregado el **Certificado Final de Estancia original** que debe estar firmado y sellado por la Institución de acogida.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Los beneficiarios de las ayudas se comprometen a informar, de forma inmediata y una vez ésta se produzca, de su renuncia, comunicando la baja mediante CAU (<http://cau-rrii.uca>) antes del 20 de marzo de 2018. Todo ello a fin de que otro profesor de una posible lista de suplentes—si se diera el caso—pueda beneficiarse de la bolsa de viaje. En caso de que un profesor comunique su baja con posterioridad al 20 de marzo de 2018 sin razones justificadas o simplemente no lo comunique, podrá ser penalizado en futuras solicitudes de movilidad.

Al volver de su estancia, el profesor se compromete a entregar la siguiente documentación en la Oficina de Relaciones Internacionales:

- **El Certificado Final de Estancia** donde figuran las fechas de inicio y fin de la formación recibida, firmado y sellado por la institución de destino. El certificado ha de ser original, sin enmiendas ni tachaduras, no admitiéndose fotocopias, faxes o documentos escaneados. (Anexo III)
- **Informe Final de Estancia.** Se realizará on-line y tiene carácter obligatorio, para ello el interesado recibirá un mensaje de la plataforma de la Unión Europea (*Mobility Tool*)

Los formularios, así como la información adicional, están disponibles en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales:

<http://www.uca.es/ori/erasmus/movilidad-pas>

Preguntas y consultas específicas: <http://cau-rrii.uca.es>

PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO.

En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en esta Resolución referidas a profesorado, personal investigador, solicitante o interesado y cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical no marcado, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Cádiz, 18 de octubre de 2017



Juan Carlos García Galindo
Director General de Relaciones Internacionales

ACUERDO DE MOVILIDAD MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN¹

Fechas previstas para la actividad docente: de *[día/mes/año]* a *[día/mes/año]*

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

Miembro del personal

Apellidos		Nombre	
Antigüedad ²		Nacionalidad ³	
Género [M/F]		Curso académico	20../20..
Correo electrónico			

Institución de envío

Nombre		Facultad / Departamento	
Código Erasmus ⁴ (si procede)			
Dirección		País Código del país ⁵	
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	

La institución / empresa de acogida⁶

Nombre			
Código Erasmus (si procede)		Facultad/ Departamento	
Dirección		País Código del país	
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	
Tipo de empresa:		Tamaño de la empresa (si procede)	<input type="checkbox"/> <250 empleados <input type="checkbox"/> >250 empleados

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales (p. 3)

Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Idioma de trabajo:

Objetivos generales de la movilidad:
Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):
Actividades a realizar (detalladas por días) :
Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones):

II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma⁷ del presente documento, el miembro del personal, la institución de envío y la institución/empresa de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación de este miembro de su personal

El miembro del personal compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros

El miembro del personal y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El miembro del personal y la institución/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad

El miembro del personal

Nombre:

Firma:

Fecha:

La institución de envío

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

La institución/empresa de acogida

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

¹En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **el modelo de acuerdo de movilidad de personal para docencia**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.

²**Antigüedad:** Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia)

³**Nacionalidad:** País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

⁴**Código Erasmus:** Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación superior.

⁵**Código del país:** Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶Las referencias a "empresa" solo proceden en la movilidad de personal entre países del programa o en proyectos de Desarrollo de capacidades.

⁷No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movilidades con países asociados, la legislación nacional del país del programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.

ANEXO II

MOTIVACIÓN DE CONEXIÓN DE LA MOVILIDAD CON UN PROYECTO DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL PEUCA O DEL PLAN ESTRATÉGICO DE CENTROS

NOMBRE:

APELLIDOS:

PUESTO/DEPARTAMENTO:

CENTRO:

MOTIVACIÓN:

Por el Beneficiario,
«Nombre» «Apellidos»

Por el centro,

Fecha y firma

Fecha y firma:
Nombre:
Cargo:

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

from the

UNIVERSITY OF CADIZ, SPAIN

E CADIZ01

performed the **TRAINING** mobility specified under the ERASMUS + programme at our institution between

_____, _____, _____ and _____, _____, _____
day month year day month year

Date (*)

Stamp and Signature

(*) The date of signature should not be before the date of departure

Name of the signatory:

Function:

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R111REC/2017, de 18 de octubre, por la que se corrige errata en la “Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R96REC/2017, de 4 de septiembre, por la que se convocan ayudas dirigidas al Personal Docente de la UCA para realizar estancias en Europa con la finalidad de impartir docencia entre las Universidades de países participantes del Programa Erasmus+ KA103”, publicada en BOUCA N° 236 de 14 de septiembre de 2017.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/R111REC/2017, DE 18 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE CORRIGE ERRATA EN LA “RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/R96REC/2017, DE 4 DE SEPTIEMBRE, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE DE LA UCA PARA REALIZAR ESTANCIAS EN EUROPA CON LA FINALIDAD DE IMPARTIR DOCENCIA ENTRE LAS UNIVERSIDADES DE PAÍSES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA ERASMUS+ KA103.”, PUBLICADA EN BOUCA N° 236 DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2017

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Detectadas erratas en el Anexo I-Convocatoria de la citada Resolución

RESUELVO

PRIMERO.- Sustituir en el párrafo segundo de la primera hoja del Anexo I, donde dice “...entre el 1 de Octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018” por “...entre el 1 de junio de 2017 y el 30 de septiembre de 2018”.

SEGUNDO.- Al principio de la página segunda del Anexo I, la tabla de las distancias y cantidades a percibir que se adjunta:

Distancia de viaje	Cantidad/ participante
Entre 100 y 499 km	180 Euros
Entre 200 y 1999 km	275 Euros
Entre 2000 y 2999 km	360 Euros
Entre 3000 y 3999 km	530 Euros
Entre 4000 y 7999 km	820 Euros
Entre 8000 y 19999 km	1100 Euros

Se sustituye por la siguiente:

Distancia de viaje	Cantidad/ participante
Entre 10 y 99 km	20 Euros
Entre 100 y 499 km	180 Euros
Entre 500 y 1999 km	275 Euros
Entre 2000 y 2999 km	360 Euros
Entre 3000 y 3999 km	530 Euros
Entre 4000 y 7999 km	820 Euros
Entre 8000 km o más	1.300 Euros

TERCERO.- En la tercera página del anexo I, en el penúltimo párrafo, donde dice “Aquellas solicitudes presentadas por miembros del personal docente que, habiendo tenido concedida una movilidad en la convocatoria 15/16 no pudieron finalmente realizar la estancia por motivos debidamente justificados.....”, Se sustituye por el siguiente texto:

“Aquellas solicitudes presentadas por miembros del personal docente que, habiendo tenido concedida una movilidad en la convocatoria 16/17 no pudieron finalmente realizar la estancia por motivos debidamente justificados.....”,

Cádiz a 18 de octubre de 2017

El Rector (Resolución UCA/R16REC/2015, de 20 de abril, el Director General de Relaciones Internacionales)

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official seal. The seal features a crown at the top, a shield with a book and a quill, and the Latin text 'SIGILLVM • VNIVERSITATIS • GADITANAE' around the perimeter.

Fdo.: Juan Carlos García Galindo

* * *

I.4 CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se informa favorablemente la propuesta de designación de D. Enrique García Luque como Director del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz.

A propuesta del Rector, conforme al artículo 33.5 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 3.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento informar favorablemente la propuesta de designación de D. Enrique García Luque como Director del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban solicitudes de plazas de Alumnos Colaboradores de Departamento para el curso 2017/2018.

A propuesta del Vicerrectorado de Alumnado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las solicitudes de plazas de Alumnos Colaboradores de Departamento para el curso 2017/2018, que se publican en el **Suplemento del BOUCA núm. 239.**

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba el Calendario de Alumnos Colaboradores para el curso 2017/2018.

A propuesta del Vicerrectorado de Alumnado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 5.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Calendario de Alumnos Colaboradores para el curso 2017/2018, en los siguientes términos:

PROPUESTA DE CALENDARIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE ALUMNOS COLABORADORES 2017/2018

ACCIÓN	PLAZO/FECHAS	ARTÍCULO R.A.C.	Órgano
Aprobación en Consejo de Gobierno de las plazas solicitadas por los Departamentos	5 de octubre de 2017	Art. 5.5	Consejo de Gobierno
Comunicación de la aprobación a los Departamentos	10 de octubre de 2017	Art. 6	Vicerrectorado Alumnado
Convocatoria de las plazas por los Departamentos y publicación de la composición del tribunal calificador	16 de octubre de 2017	Art. 6	Departamento
Presentación de solicitudes por los alumnos	De 17 a 24 de octubre de 2017		Departamento
Convocatoria de las pruebas de selección	Hasta el 31 de octubre de 2017	Art. 8.2	Departamento
Celebración de las pruebas de selección	Hasta el 15 de noviembre de 2017	Art. 8.3	Departamento
Publicación de los resultados de las pruebas	Hasta el 20 de noviembre de 2017	Art. 8.6	Tribunal
Propuesta de Nombramiento	Hasta el 27 de noviembre de 2017	Art. 8.7	Tribunal
Nombramiento	Hasta el 4 de diciembre de 2017	Art. 8.7	Vicerrectorado Alumnado
Toma de Posesión	Hasta el 18 de diciembre de 2017	Art. 8.8	Departamento

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la composición del Órgano de Selección de Becarios de la Universidad de Cádiz, según establece el artículo 48.1 de la Resolución de 3 de agosto de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2017-2018, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios.

A propuesta del Vicerrectorado de Alumnado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 6.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente composición del Órgano de Selección de Becarios de la Universidad de Cádiz, según establece el artículo 48.1 de la Resolución de 3 de agosto de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2017-2018, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios:

a) Presidente: El vicerrector o autoridad académica que designe el rector de la universidad.

b) Vicepresidente: El gerente de la universidad o persona en quien delegue.

c) Vocales:

Profesores:

- D. Miguel Ángel Vizcaya Rojas (Facultad de Medicina)
- D^a. Ana Rodríguez Gaytán de Ayala (Facultad de Ciencias del Trabajo)
- D^a. Rosario Marín Muñoz (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales – Sede Jerez)
- D. José Manuel Igartuburu Chinchilla (Facultad de Ciencias)
- D^a. Carmen Paublete Herrera (Facultad de Enfermería. Algeciras)

Junta de Andalucía:

Persona designada por la Consejería correspondiente.

Alumnos:

- D^a. Coral Valdés Moreno (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)
- D. Luis Miguel Flores Román (Facultad de Enfermería y Fisioterapia)
- D^a. Marta Revuelta Carrera (Escuela Superior de Ingeniería)

d) Secretario: El jefe de la Unidad de becas de la gerencia universitaria.

Además, formarán parte del mismo aquellas otras personas o representantes, en número no superior a tres, cuya presencia estimase necesaria la presidencia de la comisión.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las cesiones realizadas por las entidades públicas afectadas por la construcción de la Pasarela sobre la carretera CA-32 para la conexión de peatones y bicicletas desde el apeadero Las Aletas a la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Vicerrectorado de Infraestructuras y Patrimonio, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las cesiones realizadas por las entidades públicas afectadas por la construcción de la Pasarela sobre la carretera CA-32 para la conexión de peatones y bicicletas desde el apeadero Las Aletas a la Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la incorporación de remanentes en el Instituto de Investigación e Innovación en Ciencias Biomédicas de la Provincia de Cádiz INiBICA.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la incorporación de remanentes en el Instituto de Investigación e Innovación en Ciencias Biomédicas de la Provincia de Cádiz INiBICA, en los siguientes términos:

1. En la primera anualidad 2017, transferir desde la Universidad de Cádiz a la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz, el 100% de los costes indirectos de Proyectos de Investigación generados durante 2016 por los investigadores de la Universidad de Cádiz integrados en el INiBICA.

Los proyectos considerados serán aquellos que hayan sido gestionados por la Unidad de Gestión de la Investigación de la Universidad de Cádiz, y se incorporarán todos los costes indirectos de los Proyectos ingresados en la anualidad anterior a la que se realiza el presupuesto del Instituto.

2. Incorporar en presupuesto anualmente la cantidad a transferir considerando como referencia el 85% de los costes indirectos generados por investigadores que desarrollan su actividad en el INiBICA, en la anualidad anterior a la que se define el presupuesto.

El presente acuerdo tendrá validez para el presupuesto del INiBICA del 2017 y sucesivos, siendo necesario incorporar anualmente en los presupuestos de la UCA la cantidad a transferir a la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz, mientras esté vigente el convenio de creación del INiBICA.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 9.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la modificación del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
UCA/CG05/2009, DE 20 DE ABRIL, DEL COMITÉ DE
BIOÉTICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. (Aprobada por Acuerdo de
Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017)**

Artículo 1.- Modificación del artículo 2 del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz.

Se procede a dar nueva redacción al artículo 2 del Reglamento UCA/CG09/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz, que queda redactado en los términos siguientes:

“Artículo 2. Mandato

El Comité de Bioética será renovado coincidiendo con la renovación del Consejo de Gobierno.”

Artículo 1.- Modificación del artículo 3 del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz.

“Artículo 3. Secciones

El Comité de Bioética constará de las siguientes Secciones:

1. Comité de Ética de Experimentación Animal (CEEA). El Comité de Ética de Experimentación Animal actuará como el órgano encargado del bienestar animal de acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia.
2. Comité de Ética de la investigación Biomédica en humanos y de evaluación de experimentación con Organismos Modificados Genéticamente (CEEB-OMGs).
El Comité de Ética de la investigación Biomédica en humanos y de Evaluación de Experimentación con Organismos Modificados Genéticamente actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del Decreto 439/2010, de 14 de diciembre, por el que se regulan los órganos de ética asistencial y de la investigación biomédica en Andalucía.”

Artículo 1.- Modificación del artículo 4 del Reglamento UCA/CG05/2009, de 20 de abril, del Comité de Bioética de la Universidad de Cádiz.

“Artículo 4. Composición

1. Ambas secciones del Comité de Bioética estarán presididas por el Vicerrector/a competente en materia de investigación, actuando como secretario el Director/a del Servicio de Experimentación y Producción Animal (SEPA) de la UCA.
2. La sección CEEA tendrá además la siguiente composición:
 - a. El Director/a del Servicio de Cultivos Marinos de la UCA.
 - b. Dos investigadores/as, especialistas en experimentación animal.
 - c. Un/a jurista especialista en legislación relacionada con la bioética.
 - d. Una persona ajena a la Universidad de Cádiz que no tenga relación directa con el centro ni con los proyectos, con experiencia y conocimientos en bienestar animal estando en posesión, al menos, de la acreditación de la categoría D1.

La designación de los dos investigadores, del jurista y del experto a que se refiere la letra h del apartado anterior como vocales del Comité de Bioética sección CEEA se hará a propuesta del Vicerrector competente en materia de investigación, con la aprobación en Consejo de Gobierno y posterior nombramiento del Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz.

3. La sección CEEB-OMGs estará regulado por el artículo 8 del Decreto 439/2010, de 14 de diciembre, y estará integrado, por 13 personas, de las cuales, al menos el 50% tendrán vinculación con una institución Universitaria. Entre sus miembros figurarán:
 - a. Una persona titulada en Medicina, especialista en farmacología clínica.
 - b. Dos personas tituladas en Farmacia, una de las cuales deberá ser especialista en farmacia hospitalaria y la otra desempeñará su trabajo en atención primaria.
 - c. Una persona titulada en Enfermería que desempeñe actividad asistencial en un centro sanitario.
 - d. Dos personas ajenas a las profesiones sanitarias, debiendo ser una de ellas licenciada en derecho.
 - e. Cuatro personas tituladas en medicina y con conocimientos en metodología de la investigación, que desempeñen actividad asistencial en centros sanitarios de atención primaria y hospitalaria.
 - f. Una persona experta en evaluación de tecnologías sanitarias.
 - g. Una persona que no sea sanitaria ni tenga vinculación jurídica con el Sistema Sanitario Público de Andalucía.
 - h. Una persona titulada en fisioterapia y con conocimientos en metodologías de la investigación.

La designación de los vocales miembros del CEEB-OMG se hará a propuesta del Vicerrector competente en materia de investigación, con la aprobación en Consejo de Gobierno y posterior nombramiento del Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz.”

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba el protocolo para la prórroga de contratos de Investigadores beneficiarios del programa Ramón y Cajal.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el protocolo para la prórroga de contratos de Investigadores beneficiarios del programa Ramón y Cajal, en los siguientes términos:

1. El protocolo se activará a propuesta del Vicerrector con competencias en Investigación, o a petición de un investigador Ramón y Cajal incorporado en la Universidad de Cádiz y que se encuentre en su último año de contrato, que disponga de la acreditación I3 y que no disponga de la acreditación de Profesor Contratado Doctor o Profesor Titular de Universidad. Para ello elevará una instancia al Vicerrectorado con competencia en Investigación motivando la necesidad de la convocatoria.
2. La comisión de investigación, una vez analizada la motivación, lanzará una convocatoria en la que se analizará la excelencia curricular de los candidatos.
3. Los beneficiarios del programa Ramón y Cajal que se presenten tendrán que disponer de la acreditación I3 y no disponer de la acreditación de Profesor Contratado Doctor o Profesor Titular de Universidad.
4. La comisión de Investigación emitirá un informe favorable, en el caso de que así lo considere oportuno, y lo elevará a la Comisión de Contrataciones de Profesorado de la Universidad de Cádiz.
5. El Consejo de Gobierno delega competencias en la Comisión de Contratación de Profesorado para el acuerdo de las prórrogas informadas favorablemente por la Comisión de Investigación.
6. Las prórrogas se realizarán por un máximo de dos años y con las mismas tasas salariales acordadas para los investigadores beneficiarios del programa Ramón y Cajal.

El presente acuerdo estará vigente mientras se continúen incorporando los mecanismos de prórroga de investigadores Ramón y Cajal en las disposiciones de las Resoluciones anuales por las que se convocan contratos dentro del Programa Ramón y Cajal, o hasta su anulación por acuerdo de Consejo de Gobierno.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la convocatoria de Ayudantes doctores justificados por necesidades de investigación en las siguientes áreas de conocimiento: Botánica, Genética, Estadística e Investigación Operativa, Física de la Materia Condensada, Electrónica, y Lenguajes y Sistemas Informáticos.

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 12.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (26 votos a favor, 4 votos en contra y 6 abstenciones) la convocatoria de Ayudantes doctores justificados por necesidades de investigación en las siguientes áreas de conocimiento: Botánica, Genética, Estadística e Investigación Operativa, Física de la Materia Condensada, Electrónica, y Lenguajes y Sistemas Informáticos.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la incorporación de miembros al Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS).

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 13.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la incorporación de los siguientes miembros al Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS):

- Galiano Coronil, Araceli
- García González Gordon, Rafael
- Ortega Gil, Manuela
- Ravina Ripio, Rafael
- Revelles Carrasco, María
- Ribelles García, Antonio
- Ribes Moreno, Isabel
- Roca Martínez, Beltrán
- Ruiz Peñalver, Soraya
- Sánchez González, Mª Paz

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la propuesta de prórroga de nombramiento del Dr. D. Guillermo Martínez Massanet como Profesor Emérito.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 14.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la propuesta de prórroga de nombramiento del Dr. D. Guillermo Martínez Massanet como Profesor Emérito, para el curso 2017/2018.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso, por promoción interna, a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Catedráticos de Universidad).

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 15.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las bases de la convocatoria de concurso de acceso, por promoción interna, a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Catedráticos de Universidad), en los siguientes términos:

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

A los presentes concursos les será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y por el Real Decreto-Ley 10/2015 de 11 de septiembre; el Real Decreto 1312/2007 de 5 de octubre, por el que se establece la Acreditación Nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios; el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz; el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los Concursos de Acceso entre Acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz; la legislación general de funcionarios civiles del estado; las presentes bases de convocatoria, así como las demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1 Requisitos generales.:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo, el desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas de desarrollo en materia de incompatibilidades.
- e) Los aspirantes que no sean de nacionalidad española deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones

f) Los nacionales de Estados distintos a la Unión Europea deberán estar en posesión del permiso de residencia.

2.2 Requisitos específicos.

Además de los requisitos generales, se deberán cumplir los siguientes:

a) Estar acreditado para el Cuerpo de Catedráticos de Universidad de acuerdo con el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre que regula la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, o bien estar habilitado para el Cuerpo de Catedráticos de Universidad conforme a lo establecido en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

b) Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad o de la Escala de Investigadores Científicos de los Organismos Públicos de Investigación, que hayan prestado, como mínimo, dos años de servicios efectivos bajo dicha condición.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Cádiz, mediante solicitud debidamente cumplimentada, según Anexo III que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha 16 - 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración de Campus – E. Politécnica Superior, 1ª Planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real, c/ Benito Pérez Galdós, s/n), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a la Universidad de Cádiz.

3.2. La acreditación de las condiciones generales exigidas por la legislación vigente para el acceso a la Función Pública se realizará por aquellos candidatos que hayan obtenido plaza, antes de su nombramiento.

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

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar

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

b) Copia compulsada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos señalados en la base 2.2 de esta convocatoria.

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

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, sin que en este último caso pueda interponerse recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o presunta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. COMISIONES JUZGADORAS

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

El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz, que deberá resolver en el plazo de diez días desde la recepción de la renuncia.

En el caso de que exista algún motivo de abstención o recusación será de aplicación lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente titular de la Comisión convocará a los miembros titulares y en su caso a los suplentes para proceder al acto de constitución de la Comisión, fijando fecha y lugar de celebración. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará Resolución convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento de día, hora y lugar de celebración, que habrá de ser inmediatamente posterior al de constitución de la Comisión.

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

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

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

6. PRUEBA

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

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

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

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

En dicho acto la Comisión procederá a fijar y hacer público los criterios específicos para la valoración del concurso, que deberán referirse, en todo caso, al historial académico, docente e investigador del aspirante, su proyecto docente e investigador, así como permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública. Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el historial académico, docente e investigador de los candidatos, su proyecto docente e investigador, así como deberá permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate ante la Comisión en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública. De estas circunstancias se dará publicidad para conocimiento de los candidatos.

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

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

Desarrollo de la prueba

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

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

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

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

7. PROPUESTA DE PROVISIÓN

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

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

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

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

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

Las resoluciones de esta Comisión serán vinculantes para el Rector. La resolución del Rector agota la vía administrativa. En caso de no ratificarse la propuesta, se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio, debiendo la Comisión evaluadora formular una nueva propuesta.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

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

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite

para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

- 8.2.** El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en el punto anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento, así como su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo. Los nombramientos serán comunicados al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los Cuerpos respectivos, publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.
- 8.3.** En el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOE, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente que corresponda, con los derechos y deberes que le son propios.
- 8.4.** La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra Universidad.

ANEXO I

1. CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD

1. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN PLÁSTICA” (DF4686)**. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas. Departamento al que está adscrita: Didáctica de la Educación Física, Plástica y Musical. Centro: Facultad de Ciencias de la Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Arte e Internet: la red como campo temático y de investigación en las nuevas prácticas artísticas visuales.
2. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“QUÍMICA ORGÁNICA” (DF4688)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Química Orgánica. Centro: Facultad de Ciencias. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Investigación en Química Orgánica: Síntesis y Biotransformaciones de Moléculas Bioactivas.
3. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE” (DF4729)**. Rama de conocimiento: Ingeniería y Arquitectura. Departamento al que está adscrita: Tecnologías del Medio Ambiente. Centro: Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Tratamiento y Gestión de Residuos y Efluentes.

ANEXO II

COMISIONES JUZGADORAS

1. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN PLÁSTICA” (DF4686)

COMISIÓN TITULAR

Presidenta: Prof.^a. Dra. D.^a. Giuliana Colaizzi, CU, Universidad de Valencia
Secretario: Prof. Dr. D. Arturo Colorado Castellary, CU, Universidad Complutense de Madrid
Vocal: Prof. Dr. D. José Javier Marzal Felici, CU, Universidad Jaime I

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco García García, CU, Universidad Complutense de Madrid
Secretaria: Prof.^a. Dra. D.^a. M.^a. Lourdes Méndez Pérez, CU, Universidad del País Vasco
Vocal: Prof. Dr. D. Miguel de Aguilera Moyano, CU, Universidad de Málaga

2. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “QUÍMICA ORGÁNICA” (DF4688)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Isidro González Collado, CU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Gonzalo Blay Llinares, CU, Universidad de Valencia
Vocal: Prof.^a. Dra. D.^a. Rosario Hernández Galán, CU, Universidad de Cádiz

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Enrique Álvarez de Manzaneda, CU, Universidad de Granada
Secretario: Prof. Dr. D. José M.^a. González Molinillo, CU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof.^a. Dra. D.^a. Eva Zubía Mendoza, CU, Universidad de Cádiz

3. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “TECNOLOGÍAS DEL MEDIO AMBIENTE” (DF4729)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Diego Sales Márquez, CU, Universidad de Cádiz
Secretaria: Prof.^a. Dra. D.^a. Montserrat Pérez García, CU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof. Dr. D. Arturo Chica Pérez, CU, Universidad de Córdoba

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. José M^a. Quiroga Alonso, CU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Enrique Nebot Sanz, CU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Elena Marañón Maison, CU, Universidad de Oviedo

ANEXO III

Sr. Rector Magfco.:

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

I. DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO DE ACCESO			
Cuerpo Docente de			
Área de conocimiento:			
Actividades docentes e investigadoras a realizar:			
Fecha de Resolución de convocatoria:		(B.O.E.)	
Nº Plaza:			
Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		
II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio		Teléfono fijo y/o móvil	
Municipio	Código Postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera			
Denominación del Cuerpo o Plaza	Organismo	Fecha de ingreso	Nº Reg. Personal
Situación	Activo	Excedente	Voluntario
			Especial
			Otras.....

III. DATOS ACADÉMICOS

Títulos	Fecha de obtención
Docencia Previa	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	

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

S O L I C I T A

ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de en el área de Conocimiento de
 N° Plaza.....comprometiéndose, caso de superarlo, a formular juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

D E C L A R A

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

En a de de

Firmado:

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Profesores Titulares de Universidad).

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 16.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las bases de la convocatoria de concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Profesores Titulares de Universidad), en los siguientes términos:

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

A los presentes concursos les será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto 1312/2007 de 5 de octubre, por el que se establece la Acreditación Nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios; el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz; el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre, para los Concursos de Acceso entre Acreditados a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz; la legislación general de funcionarios civiles del estado; las presentes bases de convocatoria, así como las demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

forzosa.

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

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

2.2. Requisitos específicos:

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

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

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

2.3. En el caso de los nacionales de otros Estados, si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto deberán aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

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

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Cádiz, mediante solicitud debidamente cumplimentada, según Anexo III que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, teniendo en cuenta, a estos efectos, que el mes de agosto es inhábil en la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la Resolución del Rector de 13 de julio de 2015 (BOUCA N° 191, de 17 de julio), y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha 16 - 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio Servicios Comunes, Secretaría Campus), Bahía de Algeciras (Administración de Campus – E. Politécnica Superior, 1ª Planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real, c/ Benito Pérez Galdós, s/n), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. La solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a la Universidad de Cádiz.

3.2. La acreditación de las condiciones generales exigidas por la legislación vigente para el acceso a la Función Pública se realizará por aquellos candidatos que hayan obtenido plaza, antes de su nombramiento.

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

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

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

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

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

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y en un plazo máximo de quince días hábiles, el Rector dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a los distintos concursos de acceso. Dicha Resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión, se publicarán en el tablón de anuncios del Rectorado (Ancha nº 10), y en la página web del Área de Personal de la Universidad de Cádiz.

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

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

4.4. Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, sin que en este último caso pueda interponerse recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o presunta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. COMISION JUZGADORA

5.1. La Comisión juzgadora estará formada por los miembros que figuran el Anexo II de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre y el Reglamento UCA/CG19/2008, de 15 de diciembre.

5.2. El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz, que deberá resolver en el plazo de diez días desde la recepción de la renuncia.

5.3. En el caso de que exista algún motivo de abstención o recusación será de aplicación lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

En los casos de abstención, recusación o de cualquier otra causa que impida la actuación de los miembros de la

Comisión Titular, éstos serán sustituidos por sus respectivos Suplentes.

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

5.4. La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente titular de la Comisión convocará a los miembros titulares y en su caso a los suplentes para proceder al acto de constitución de la Comisión, fijando fecha y lugar de celebración. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará Resolución convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento de día, hora y lugar de celebración, que habrá de ser inmediatamente posterior al de constitución de la Comisión.

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

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

5.5. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría, por lo que la propuesta de provisión de plaza requiere, al menos, dos votos favorables.

6. PRUEBA

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

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

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

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

En dicho acto la Comisión procederá a fijar y hacer público los criterios específicos para la valoración del concurso, que deberán referirse, en todo caso, al historial académico, docente e investigador del aspirante, su proyecto docente e investigador, así como permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública. Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el historial académico, docente e investigador de los candidatos, su proyecto docente e investigador, así como deberá permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate ante la Comisión en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública. De estas circunstancias se dará publicidad para conocimiento de los candidatos.

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

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

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

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

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

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

7. PROPUESTA DE PROVISIÓN

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

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

Los documentos entregados por los concursantes permanecerán depositados durante un plazo de dos meses desde la fecha de la propuesta de la Comisión, salvo que se interponga algún recurso, en cuyo caso el depósito

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

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

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

Las resoluciones de esta Comisión serán vinculantes para el Rector. La resolución del Rector agota la vía administrativa. En caso de no ratificarse la propuesta, se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio, debiendo la Comisión evaluadora formular una nueva propuesta.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

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

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos del artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

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

8.2. El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a

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

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

8.4. La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra Universidad.

ANEXO I

PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

1. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES” (DF4689)**. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas. Departamento al que está adscrita: Derecho Internacional Público, Penal y Procesal. Centro: Facultad de Derecho. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Derecho Internacional y Derecho Europeo, problemáticas jurídico-internacionales y europeas relativas a la soberanía y a la seguridad en el sur de Europa.
2. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR” (DF4690)**. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas. Departamento al que está adscrita: Didáctica. Centro: Facultad de Ciencias de la Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Actividades de investigación en el ámbito de la Educación Inclusiva.
3. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA” (DF4679)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Estadística e Investigación Operativa. Centro: Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Modelos y métodos en estadística y probabilidad aplicada. Análisis Multivariante.
4. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA” (DF4680)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Estadística e Investigación Operativa. Centro: Facultad de Ciencias. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Desarrollo de modelos y procedimientos de resolución para problemas de Teoría de Localización.
5. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“FILOLOGÍA ALEMANA” (DF4691)**. Rama de conocimiento: Arte y Humanidades. Departamento al que está adscrita: Filología Francesa e Inglesa. Centro: Facultad de Filosofía y Letras. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Diseño de materiales didácticos y TICs para la enseñanza del alemán como lengua extranjera en niveles iniciales.
6. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS” (DF4683)**. Rama de conocimiento:

Ingeniería y Arquitectura. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Informática. Centro: Escuela Politécnica Superior. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Línea de investigación preferente: Técnicas inteligentes para el análisis de información bibliográfica.

ANEXO II

COMISIONES JUZGADORAS

1. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES” (DF4689)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Javier Liñán Noguera, CU, Universidad de Granada
Secretario: Prof. Dr. D. Alejandro del Valle Gálvez, CU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Teresa Fajardo del Castillo, TU, Universidad de Granada

COMISIÓN SUPLENTE

Presidenta: Prof^a. Dra. D^a. Lucía Millán Moro, CU, Universidad Pablo de Olavide
Secretaria: Prof^a. Dra. D^a. Inmaculada González García, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof. Dr. D. Luis Miguel Hinojosa Martínez, CU, Universidad de Granada

2. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR” (DF4690)

COMISIÓN TITULAR

Presidenta: Prof^a. Dra. D^a. Ángeles Parrilla Latas, CU, Universidad de Vigo
Secretaria: Prof^a. Dra. D^a. Rosa Vázquez Recio, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. M^a. Odet Moliner Miravet, TU, Universidad Jaime I de Castellón

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Jurjo Torres Santomé, CU, Universidad de A Coruña
Secretaria: Prof^a. Dra. D^a. Dolors Forteza Forteza, TU, Universidad de las Islas Baleares
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Begoña Vigo Arrazola, TU, Universidad de Zaragoza

3. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA” (DF4679)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Emilio Carrizosa Priego, CU, Universidad de Sevilla
Secretaria: Prof^a. Dra. D^a. Antonia Castaño Martínez, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof. Dr. D. Alfonso Suárez Llorens, TU, Universidad de Cádiz

COMISIÓN SUPLENTE

Presidenta: Prof^a. Dra. D^a. Rosa Elvira Lillo Rodríguez, CU, Universidad de Carlos III
Secretario: Prof. Dr. D. Miguel Ángel Sordo Díaz, CEU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof. Dr. D. Manuel Arana Jiménez, TU, Universidad de Cádiz

4. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA” (DF4680)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Alfredo Marín Pérez, CU, Universidad de Murcia
Secretaria: Prof^a. Dra. D^a. Antonia Castaño Martínez, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof. Dr. D. Antonio Manuel Rodríguez Chia, CU, Universidad de Cádiz

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Fernando Fernández Palacín, TU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Alfonso Suárez Llorens, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof^a. Dra. D^a. Mercedes Landete Ruiz, TU, Universidad Miguel Hernández de Elche

5. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “FILOLOGÍA ALEMANA” (DF4691)

COMISIÓN TITULAR

Presidenta: Prof^a. Dra. D^a. Ana Bocanegra Valle, TU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Luis Escoriza Morera, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof. Dr. D. Rafael López Campos Bodineau, TU, Universidad de Sevilla

COMISIÓN SUPLENTE

Presidenta: Prof.^a. Dra. D.^a. Nuria Campos Carrasco, TU, Universidad de Cádiz
Secretario: Prof. Dr. D. Juan Pablo Larreta Zulategui, TU, Universidad Pablo de Olavide
Vocal: Prof.^a. Dra. D.^a. M.^a. del Carmen Balbuena Torezano, TU, Universidad de Córdoba

6. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS” (DF4683)

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Prof. Dr. D. Enrique Herrera Viedma, CU, Universidad de Granada
Secretario: Prof. Dr. D. Ignacio José Turias Domínguez, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof.^a. Dra. D.^a. Guadalupe Ortiz Bellot, TU, Universidad de Cádiz

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Prof. Dr. D. Francisco Herrera Triguero, CU, Universidad de Granada
Secretario: Prof. Dr. D. Juan Manuel Dodero Beardo, TU, Universidad de Cádiz
Vocal: Prof.^a. Dra. D.^a. M.^a. Victoria Luzón García, TU, Universidad de Granada

ANEXO III

Sr. Rector Magfco.:

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

I. DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO DE ACCESO			
Cuerpo Docente de			
Área de conocimiento:			
Actividades docentes e investigadoras a realizar:			
Fecha de Resolución de convocatoria:		(B.O.E.)	
Nº Plaza:			
Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		
II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio		Teléfono fijo y/o móvil	
Municipio	Código Postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera			
Denominación del Cuerpo o Plaza	Organismo	Fecha de ingreso	Nº Reg. Personal
Situación	Activo	Excedente	Voluntario
			Especial
			Otras.....

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la creación de 2 plazas de Contratado Doctor, una en el área de Zoología y una en el área de Física de la materia condensada, con cargo al 15% de la tasa de reposición para investigadores del Programa Ramón y Cajal.

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 17.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la creación de 2 plazas de Contratado Doctor, una en el área de Zoología y una en el área de Física de la materia condensada, con cargo al 15% de la tasa de reposición para investigadores del Programa Ramón y Cajal.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, 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, y conforme al artículo 4.º del Reglamento UCA/CG03/2012, de 30 de marzo de 2012, de convocatoria y concesión de Premio Extraordinario de Doctorado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 18.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Resolución de Premios Extraordinarios, en los siguientes términos:

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS. CONSEJO DE GOBIERNO 5 DE OCTUBRE DE 2017

CENTRO	NOMBRE	APELLIDOS	P. Extraordinarios	Curso Académico
Escuela Superior de Ingeniería	Jesús	Relinque Madroñal	Grado en Ingeniería Informática	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	David	Merino Millán	Grado en Ingeniería Mecánica	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Rafael	Guardaño Ramírez	Grado en Ingeniería Electrónica Industrial	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Irene	Verde Aragón	Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo del Producto	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Francisco Javier	Pérez Moreno	Grado en Ingeniería Aeroespacial	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Ramón	Tur Cano	Máster en Prevención de Riesgos Laborales	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Fermín	Bañón García	Máster en Ingeniería de Fabricación	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Francisco	León Zacarías	Máster en Investigación en Ingeniería de Sistemas y de la Comunicación	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Antonio Jesús	Periñán Freire	Máster en Ingeniería Industrial	2015-2016
Escuela Superior de Ingeniería	Robert Augusto	Llanos Coronel	Máster en Ingeniería Acústica	2015-2016

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Psicología General Sanitaria.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 20.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria del Máster en Psicología General Sanitaria.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Protección jurídico-social de personas y colectivos vulnerables.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 21.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria del Máster en Protección jurídico-social de personas y colectivos vulnerables.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Nanociencia y Tecnología de materiales.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 22.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria del Máster en Nanociencia y Tecnología de materiales.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Máster en Química Médica.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 23.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria del Máster en Química Médica.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Programa de Doctorado en Derecho.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 24.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria del Programa de Doctorado en Derecho.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba la Memoria del Programa de Doctorado en Economía y Dirección de Empresas.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 25.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la Memoria del Programa de Doctorado en Economía y Dirección de Empresas.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG05/2017, de 5 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales.

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 27.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG05/2017, de 5 de octubre, de Régimen Interno del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales, en los siguientes términos:

REGLAMENTO UCA/CG05/2017, DE 5 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TÉCNICAS DE LA NAVEGACIÓN Y CONSTRUCCIONES NAVALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. (Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017)

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	3
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Composición del Departamento	3
Artículo 3. Sectores	3
TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO CAPÍTULO I.	
NORMAS GENERALES.....	4
CAPÍTULO II. DIRECTOR.....	4
Artículo 5. Definición.....	4
Artículo 6. Incompatibilidades y complemento retributivo.	4
Artículo 7. Cese.	4
Artículo 9. Competencias.....	5
Artículo 10. Delegación.....	6
CAPÍTULO III. SECRETARIO	7
Artículo 11. Nombramiento.	7
Artículo 12. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese.....	7
Artículo 13. Funciones.	7
TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO CAPÍTULO I. NATURALEZA,	
COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....	8
Artículo 14. Naturaleza.....	8
Artículo 15. Duración, composición y elección de sus miembros	8
Artículo 16. Funciones	8
Artículo 17. Sobre la docencia de miembros del Departamento	9
CAPÍTULO II. ESTATUTOS DE SUS MIEMBROS	11
Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro	11
Artículo 19. Derechos	12
Artículo 20. Deberes.....	12
CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE	
DEPARTAMENTO	13
Artículo 21. Funcionamiento.....	13
Artículo 22. Sesiones.....	13
Artículo 23. Desarrollo de las sesiones	13
Artículo 24. Votaciones	13
Artículo 25. Convocatoria.....	14
Artículo 26. Orden del día	14
Artículo 27. Válida constitución.....	14
Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos.....	14

Artículo 29. Actas.....	14
TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO	
.....	15
Artículo 30. Funciones	15
Artículo 31. Delegación.....	15
Artículo 32. Presidente y Secretario de las Comisiones	15
Artículo 33. Comisiones delegadas	15
Artículo 34. Renovación de las Comisiones delegadas	16
TÍTULO IV. SECCIONES DEPARTAMENTALES.....	16
Artículo 35. Creación.....	16
Artículo 36. Funciones	16
Artículo 37. Director de Sección Departamental	16
TITULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE	
DEPARTAMENTO	17
Artículo 38. Iniciativas.....	17
Artículo 39. Aprobación.....	17
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	17

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TÉCNICAS DE LA NAVEGACIÓN Y CONSTRUCCIONES NAVALES

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales de la Universidad de Cádiz.

Los preceptos de este Reglamento de Régimen Interno serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de superior rango, de obligada observancia. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los Estatutos de la Universidad de Cádiz y cualquier otra norma de rango superior o modificación de las normas generales que le pueda ser de aplicación.

Artículo 2. Composición del Departamento

El Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales, atendiendo a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, está constituido por las Áreas de Ciencias y Técnicas de la Navegación y de Construcciones Navales.

Artículo 3. Sectores

1. Las personas adscritas al Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales forman parte de uno de los siguientes sectores:

Personal Docente e Investigador, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios.

a) Personal Docente e Investigador (PDI)

De acuerdo con el Art. 101 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se considera PDI a los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y al personal contratado que desempeñen tareas docentes y/o investigadoras.

b) Estudiantes

Serán Estudiantes del Departamento los matriculados en asignaturas cuya docencia esté encomendada al Departamento, así como los alumnos colaboradores y estudiantes de tercer ciclo adscritos al mismo.

c) Personal de Administración y Servicios (PAS)

Se considera PAS a todo aquel personal funcionario de carrera de las Escalas propias de la Universidad de Cádiz, al personal laboral fijo de las Categorías propias de la Universidad de Cádiz o contratado con carácter temporal que asuma funciones de gestión, administración, apoyo, asistencia, asesoramiento y, en su caso, dirección de acuerdo a lo establecido en los artículos 142 y 143 de los EUCA.

2. A efectos de representación, y a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Electoral General de la

Universidad de Cádiz, ningún miembro del Departamento podrá estar incluido en más de uno de los sectores definidos en este Reglamento. Cuando concurra esta circunstancia, los interesados deberán elegir el sector al que desean ser adscritos.

TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 4. Órganos de gobierno y administración del Departamento.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el Director es el órgano unipersonal de gobierno del Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales y son órganos de gobierno directivos el Secretario y los Directores de Secciones Departamentales.

La actuación del Director y del Secretario del Departamento se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resulte aplicable.

El Consejo de Departamento es el órgano de gobierno colegiado, y se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración y este Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO II. DIRECTOR

Artículo 5. Definición.

El Director ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

El Director del Departamento será nombrado por el Rector una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 6. Incompatibilidades y complemento retributivo.

El Director del Departamento compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

El Director del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

Artículo 7. Cese.

El Director del Departamento cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 80.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá asimismo cesar a petición propia, debiendo aplicarse

las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.

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

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

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

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

Artículo 8. Suplencia

En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad, vacante, abstención o recusación, el Director del Departamento será sustituido por el profesor doctor de mayor categoría y antigüedad con dedicación a tiempo completo.

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

Artículo 9. Competencias.

Corresponde al Director:

1. Representar al Departamento y dirigir y supervisar sus actividades y ejercer la gestión ordinaria del mismo.
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los Departamentos.
3. Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento.
4. Convocar elecciones a Director, Directores de Secciones Departamentales y a representantes en el Consejo de Departamento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Electoral General.
5. Convocar y presidir las sesiones de los Consejos de Departamento y Comisiones Delegadas del mismo, así como velar por la ejecución de sus acuerdos.
6. Recabar del Secretario la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas.
7. Proponer al Consejo de Departamento criterios básicos de programación, organización y coordinación de la actividad docente del Departamento.
8. Proponer al Consejo de Departamento la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento atribuidas o adscritas, respectivamente, al Departamento.
9. Cuidar de la aplicación de los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento y auspiciar que los profesores del mismo puedan desarrollar sus especialidades, en aplicación del derecho de libertad de cátedra.

10. Promover las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
11. Suscribir los contratos contemplados en el artículo 83 de la LOU en representación del Departamento, en su caso, e informar de la ejecución de los fondos asignados al Departamento por este concepto.
12. Gestionar y organizar la ejecución del presupuesto del Departamento conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el Consejo de Departamento.
13. Dar cuenta al Consejo de Departamento sobre el estado de ejecución del presupuesto.
14. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas al Departamento, así como sus medios personales y materiales al objeto de comprobar la ejecución de las tareas encomendadas por los órganos del Departamento al personal administrativo que presta sus servicios en el Departamento.
15. Gestionar, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Departamento, los espacios de los que haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
16. Elaborar las propuestas de mantenimiento de las instalaciones asignadas al Departamento y elevarlas, a los efectos de que se coordinen las diferentes propuestas, a los Decanos o Directores de Centros correspondientes, todo ello de acuerdo con las directrices del Plan General de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.
17. Ejecutar y realizar el seguimiento de los compromisos recogidos en los contratos-programa que haya formalizado el Departamento.
18. Velar por la conservación y correcta utilización de todos los bienes inventariados en el Departamento.
19. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de las Facultades, Escuelas y Universidad en la realización de sus competencias.
20. Ejecutar cuantas competencias puedan atribuirle las leyes, los Estatutos y demás normas propias de la Universidad de Cádiz y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Departamento, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias al Consejo de Departamento.

Artículo 10. Delegación

El Director de Departamento podrá delegar el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO III. SECRETARIO

Artículo 11. Nombramiento.

El Secretario del Departamento será designado por el Director entre el personal que preste sus servicios en el mismo.

El nombramiento del Secretario se hará mediante Resolución del Rector, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 12. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese

El Secretario del Departamento, al que le será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

El Secretario del Departamento percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por aquella persona adscrita al Departamento que designe el Director.

El Secretario cesará en su cargo:

Por decisión del Director.

A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.

Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

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

Artículo 13. Funciones.

Son funciones del Secretario:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Departamento, desempeñando su función en el Consejo de Departamento y demás comisiones delegadas.
2. Asistir y asesorar a los órganos del Departamento y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que asista.
4. Custodiar el archivo, el sello y el libro de actas del Departamento, así como expedir las certificaciones que corresponda.
5. Comunicar a los miembros electos la eventual pérdida de condición de miembro del Consejo de Departamento, según el artículo 18.4 del presente Reglamento.

6. Cualquier otra competencia que le delegue el Director o le sea conferida por la normativa aplicable.

TÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 14. Naturaleza

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

Artículo 15. Duración, composición y elección de sus miembros

La duración y composición del Consejo de Departamento, así como la elección de sus miembros, se regirán por lo dispuesto en el artículo 78 de los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

El nombramiento como miembro del Consejo de Departamento corresponderá al Director de Departamento.

Artículo 16. Funciones

Corresponde al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

1. Elegir y revocar al Director de Departamento y a los de las Secciones Departamentales.
2. Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
3. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
4. Emitir informe de los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen.
5. Emitir informe de la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vaya a participar el Departamento.
6. Proponer cursos de especialización, formación permanente y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios, diplomas de la Universidad y estudios de posgrado.
7. Proponer al Decano o director del Centro la organización de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento.

8. Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento, teniendo en cuenta en todo caso la categoría, antigüedad, dedicación, titulación, especialidad y líneas de investigación.
9. Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provistos por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
10. Establecer criterios de distribución y aplicación de los medios asignados al Departamento destinados a facilitar la investigación que realicen sus miembros.
11. Aprobar los programas de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
12. Proponer al órgano competente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador y la asignación de profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa aplicable.
13. Aprobar la distribución de las partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
14. Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente e investigador correspondientes al Departamento.
15. Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
16. Emitir informe al Consejo de Gobierno sobre las venias docentes del profesorado de los Centros Adscritos con docencia en disciplinas de ese Departamento.
17. Instar el reconocimiento de doctores honoris causa.
18. Nombrar a los Coordinadores de los Perfiles y las Áreas de Conocimiento adscritas al Departamento.
19. Nombrar a los miembros de las Comisiones delegadas del Consejo de Departamento.
20. Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
21. Cualquier otra que les sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa aplicable o les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Director.

Artículo 17. Sobre la docencia de miembros del Departamento

1. El Consejo de Departamento aprobará la asignación de docencia del PDI de cada área de conocimiento. Cada Área de Conocimiento propondrá al Consejo de Departamento la asignación de profesorado de sus asignaturas adscritas, según el procedimiento que estime oportuno. En caso de no existir un acuerdo mayoritario dentro del área de conocimiento, la asignación de docencia al profesorado del área de conocimiento implicada se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios de prelación a la hora de elegir las asignaturas: categoría, antigüedad, dedicación, titulación, especialidad y líneas de investigación, por este orden:

a) El orden de prelación a la hora de elegir asignatura será el siguiente, en función del cuerpo o categoría a la que se pertenezca:

- Nivel 1: Catedráticos de Universidad.
- Nivel 2: Profesores Titulares de Universidad y Catedráticos de Escuela Universitaria.
- Nivel 3: Profesores Titulares de Escuela Universitaria y Profesores Contratados Doctores.
- Nivel 4: Profesores Colaboradores, Profesores Asociados LRU a tiempo completo, Profesores Ayudantes Doctores e Investigadores contratados (Programa Ramón y Cajal y asimilados).
- Nivel 5: Ayudantes y Profesores Asociados a tiempo parcial.
- Nivel 6: Personal Investigador en Formación con obligaciones docentes.

b) Si la discrepancia se diera entre el PDI del mismo nivel, el orden de prelación estaría determinado por el nivel de titulación universitaria (doctores, licenciados y diplomados, por este orden de aplicación).

c) Si una vez aplicados los dos criterios anteriores persistiera la igualdad, se dará prioridad al PDI con mayor dedicación docente (tiempo completo/tiempo parcial).

d) Si aun así persistiera la igualdad, se dará prioridad a quienes acrediten una mayor antigüedad, entendida aplicando el siguiente orden:

1. La mayor antigüedad en el cuerpo al que se pertenezca (para los funcionarios) o en la categoría (para los contratados) en la Universidad de Cádiz u otra universidad pública.
2. La mayor antigüedad en la Universidad de Cádiz (desde la fecha de su primer contrato o nombramiento).
3. La mayor antigüedad en el grado de doctor.
4. La mayor edad.

Ponderándose, a estos efectos, los períodos de tiempo desempeñados en régimen de dedicación a tiempo parcial.

2. La asignación de docencia del profesorado con dedicación a tiempo parcial habrá de corresponderse necesariamente con su capacidad docente reconocida.
3. Si se diera el caso de que la asignación docente de un área de conocimiento fuera inferior a la capacidad docente de la misma, la asignación docente a su profesorado con dedicación a tiempo completo se hará de forma equitativa, independientemente del cuerpo o escala al que pertenezca.
4. Cuando una misma asignatura se imparta en varios grupos, los Consejos de Departamento nombrarán a un coordinador.
5. A los profesores Eméritos y Visitantes se les asignarán las actividades docentes que el Consejo de Departamento proponga a la hora de solicitar su respectivo nombramiento o contratación según el caso.

6. El personal investigador contratado y el personal investigador en formación de contrato podrá colaborar en tareas docentes del Departamento, previa conformidad del interesado, siempre de acuerdo a lo establecido en su contrato o beca y con el visto bueno del Consejo de Departamento. Esta conformidad deberá ser aceptada por el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica e Innovación Educativa. La dedicación de este tipo de personal se ajustará a lo que venga establecido en su contrato. La carga docente asignada en el supuesto anterior revertirá sobre el área de conocimiento y no directamente sobre el Director de la tesis o el investigador responsable del proyecto.

CAPÍTULO II. ESTATUTOS DE SUS MIEMBROS

Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro

La condición de miembro del Consejo de Departamento se pierde:

1. Por cese de la vinculación docente o investigadora, discente, laboral o administrativa al Departamento o sector universitario por el que resultó elegido, en su caso.
2. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro del Consejo de Departamento, o lo inhabilite para su ejercicio.
3. Por incapacidad judicialmente declarada u otra circunstancia que implique la pérdida de la condición en virtud de la cual se adquirió el estatuto de miembro de Consejo de Departamento.
- 4.- La declaración de pérdida de la condición de miembro electo se acordará mediante el siguiente procedimiento:
 - a) El Secretario del Departamento informará al Director del Departamento de aquellos miembros que se encuentran en situación de pérdida de la condición de miembro electo para que nombre un instructor del procedimiento que pertenecerá, preferentemente, al mismo sector que el miembro contra el que sigue el mismo. La apertura de este procedimiento se comunicará al instructor y al interesado para que este último aporte en el plazo de diez días la documentación justificativa que estime conveniente.

Se consideran causas justificadas de inasistencia:

- 1.- Enfermedad o accidente.
- 2.- Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 3.- Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
- 4.- Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
- 5.- Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
- 6.- Asistencia a exámenes.

7.- Asistencia a otros órganos de gobierno colegiados.

b) El instructor a la vista de las alegaciones y de la documentación aportada, en su caso, apreciará la existencia de causa justificada o su inexistencia, sin perjuicio de practicar cuantas diligencias estime oportunas.

c) En el plazo de quince días a contar desde la presentación de las alegaciones o del plazo para su presentación, el instructor formulará una propuesta de resolución que será motivada en todo caso. De dicha propuesta de resolución se dará traslado al interesado para que alegue cuanto considere conveniente.

d) Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Director la propuesta de resolución y, en su caso, las alegaciones presentadas.

e) En el plazo de diez días, el Director dictará la resolución que corresponda que será notificada al interesado. Dicha resolución deberá estar motivada en todo caso y podrá tener distinta valoración a la contenida en la propuesta de resolución, si bien los hechos a valorar no podrán ser distintos a los que sirvieron de base a la propuesta de resolución. Contra dicha resolución cabrá recurso de alzada ante el Rector.

Artículo 19. Derechos

Además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes derechos:

1. Asistir a las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto.
2. Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas Comisiones del Consejo y demás órganos o instituciones del Departamento.
3. Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno del Consejo de Departamento.

Artículo 20. Deberes

Además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los miembros del Consejo de Departamento tienen los siguientes deberes:

1. Asistir a sus sesiones, así como a la de aquellas Comisiones de las que formen parte.
2. Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en la normativa aplicable.

CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 21. Funcionamiento

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

Artículo 22. Sesiones

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

Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria cada cuatrimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Director del Departamento, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 23. Desarrollo de las sesiones

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

El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de palabra, salvo las cuestiones de orden, que serán prioritarias.

Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Director del Departamento.

El cierre de la discusión podrá acordarlo el Director del Departamento, previo aviso, una vez que hayan intervenido todos los que hubieran solicitado el uso de la palabra.

Artículo 24. Votaciones

Las votaciones se harán de ordinario a mano alzada, excepto que al menos uno de los miembros del Consejo solicite que sea secreta.

En ningún caso se aceptará la delegación de voto. El voto anticipado sólo se aceptará en el caso de elecciones a Director de Departamento, de Secciones Departamentales, a miembros del Consejo de Departamento y a las distintas Comisiones delegadas, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Director de Departamento, ningún miembro podrá interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma como se está efectuando la votación.

Durante el desarrollo de la votación, no se podrá conceder a nadie la palabra, ningún miembro podrá entrar ni salir del recinto de sesiones, salvo casos excepcionales en que se podrá acordar la salida, pero nunca la entrada.

En caso de empate, el voto del Director tendrá carácter decisorio.

Realizada una propuesta por el Director, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita votación, ni presenta objeción u oposición a la misma.

Artículo 25. Convocatoria

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

Artículo 26. Orden del día

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 27. Válida constitución

El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido:

En primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.

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

Artículo 28. Adopción de acuerdos y régimen de recursos

El Consejo de Departamento adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

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

Artículo 29. Actas

De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará un acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El contenido y régimen de las actas de las sesiones del Consejo de Departamento se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

TÍTULO III. COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 30. Funciones

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

Artículo 31. Delegación

El Consejo de Departamento podrá delegar en sus Comisiones el ejercicio de competencias a él atribuidas, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Si el Consejo de Departamento ha delegado competencias en las Comisiones, en los términos previstos en el artículo 103.2 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los acuerdos que dichas Comisiones adopten no tendrán que ser ratificados por el Consejo de Departamento. Las Comisiones deberán informar al Consejo de Departamento de los acuerdos adoptados, en los términos del artículo 103.3 del Reglamento de Gobierno y Administración.

Artículo 32. Presidente y Secretario de las Comisiones

El Director presidirá las Comisiones delegadas, con voz y voto. En su ausencia, le sustituirá el miembro de la Comisión que se decida mayoritariamente entre los presentes, y en caso de desacuerdo por el profesor de mayor categoría y antigüedad determinadas conforme a las letras a) y d) del artículo 17 de este Reglamento, respectivamente.

El Secretario del Departamento también lo será de las Comisiones del Departamento. Actuará con voz y voto

Artículo 33. Comisiones delegadas

Se establecen las siguientes Comisiones delegadas del Consejo de Departamento:

La Comisión Permanente, para la gestión de los asuntos ordinarios de trámite u otros que le sean encomendados o delegados por el Consejo de Departamento, así como para asesorar al Director y elevar propuestas al Consejo de Departamento. Esta Comisión estará compuesta por el Director, el Secretario del Departamento, así como los coordinadores de área y de perfil debiendo ser miembros del Consejo de Departamento.

La Comisión Económica, cuya misión será realizar la propuesta de distribución del presupuesto anual asignado al Departamento, la asignación a las Secciones Departamentales, así como el control y la gestión del gasto. Estará constituida por el Director, el Secretario, el Gestor y dos vocales que deberán tener dedicación a tiempo completo y ser miembros del Consejo.

La Comisión de Baremación, cuya función es valorar los méritos de aquellos candidatos a ocupar plazas de profesorado adscrito al Departamento, según los baremos establecidos por la Universidad de Cádiz, así como proponer a los candidatos más idóneos para ocupar dichas plazas. La Comisión de Baremación estará compuesta por el Director, el Secretario del Departamento y un profesor-consejero con vinculación permanente por cada una de las Áreas y Perfiles del Departamento.

Además de las comisiones delegadas, el Consejo de Departamento podrá establecer otras comisiones de carácter consultivo si las circunstancias lo requieren, cuyo número y composición será determinado por el mismo.

Artículo 34. Renovación de las Comisiones delegadas

Las Comisiones delegadas serán renovadas cada dos años, salvo renuncia de alguno de sus miembros o destitución de alguno de éstos por parte del Consejo.

TÍTULO IV. SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 35. Creación

Podrán crearse Secciones Departamentales cuando se den los requisitos establecidos en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Para poder constituir una Sección Departamental se requerirá, al menos, que cuatro profesores del Departamento impartan docencia en el Centro en el que tendrá su sede dicha Sección. Dos de estos profesores deberán tener dedicación a tiempo completo y al menos uno de ellos deberá pertenecer a los cuerpos docentes universitarios.

El Departamento de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Construcciones Navales se integra en la Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica y contará con una Sección Departamental en la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica.

Artículo 36. Funciones

Las Secciones Departamentales asumirán las siguientes funciones:

Elevar propuestas de organización docente, correspondiente al ámbito de su competencia, al Consejo de Departamento.

Controlar y realizar el seguimiento de la actividad docente e Investigadora, dentro de su ámbito de competencia.

Elevar propuesta de su presupuesto a la Comisión Económica del Departamento.

Cualquier función dentro de sus competencias, que le sea delegada por el Consejo de Departamento.

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

Artículo 37. Director de Sección Departamental

Las Secciones Departamentales serán dirigidas por un profesor con vinculación permanente integrado

en la misma y adscrito al Centro que será elegido y revocado, en su caso, por el Consejo de Departamento, cuyo mandato será de dos años.

El procedimiento para la elección del Director de la Sección Departamental será el previsto para la elección del Director del Departamento.

Sus funciones y competencias son las generales del director del Departamento en el ámbito de la Sección Departamental, pudiendo ser delegadas, de acuerdo con el régimen que para la delegación de competencias se establece en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, el Director de la Sección Departamental será sustituido por el profesor de la Sección que se decida mayoritariamente entre los miembros de la misma, y en caso de desacuerdo por el profesor de mayor categoría y antigüedad de entre los profesores que integren la Sección Departamental. La categoría y antigüedad se determinarán conforme a las letras a) y d) del artículo 17 de este Reglamento, respectivamente.

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

TITULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE DEPARTAMENTO

Artículo 38. Iniciativas

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

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

Artículo 39. Aprobación

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

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

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante promoción interna, plazas de Personal de Administración y Servicios laboral de la categoría de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la docencia e investigación de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 30.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las bases de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante promoción interna, plazas de Personal de Administración y Servicios laboral de la categoría de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la docencia e investigación de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 3 plazas de personal laboral de administración y servicios con la categoría profesional relacionada en el Anexo II.

1.2 El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre y el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 23 de febrero de 2004).

1.3. El proceso selectivo constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

1.5 Las personas que promocionen mediante la transformación de su puesto a la categoría de grupo inmediatamente superior asumirán las funciones de ésta, además de las funciones propias de la categoría desde la que promocionan, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, así como las funciones, en su caso, que viniera realizando dicha categoría en virtud de lo previsto en la Disposición Adicional Séptima del vigente Convenio Colectivo.

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. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, han sido o son contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como de Titulado de Grado Medio en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de la correspondiente Universidad.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

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

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo V de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del área de Personal en la dirección: <http://www.uca.es/personal/conovocatorias/pas>.

3.2. Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Los cursos de formación realizados en organismo oficial de formación distinto a la Universidad de Cádiz que deberán ser justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del área de Personal.

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

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

3.5 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, 16, 11001 Cádiz), así como en las oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (edificio junto a F. CC. Educación), Jerez de la Frontera (edificio de Servicios Generales), bahía de Algeciras (Administración Campus de Algeciras-E. Politécnica Superior, 1.ª planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real - Calle Benito Pérez Galdós S/N), 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá presentar la 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>

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

3.7 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 solicitudes y en el plazo máximo de un mes, se hará pública, en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>), relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.2. Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación y según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a su publicación, ante el órgano competente y según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Tribunal calificador

5.1. De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Tribunal calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

- a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente. En caso de imposibilidad de actuación, el Presidente será nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.
- b) Dos miembros a propuesta del Gerente, nombrados por el Rector.
- c) Dos miembros a propuesta del Comité de Empresa, nombrados por el Rector.
- d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del área de Personal nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública, en la página web del área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal calificador.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas

selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono 956 015 039 y en la siguiente dirección de correo electrónico: planificacion.personal@uca.es.

6. Temario

El temario correspondiente a los puestos convocados figura como Anexo IV de la presente convocatoria.

7. Fase de concurso

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

- a) Experiencia
- b) Antigüedad
- c) Cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada.
- d) Prestación de servicios en el área y dentro del mismo Campus que la plaza solicitada.

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

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

8. Fase de oposición

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

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

8.3. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará no antes del 1 de diciembre de 2017. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en la página Web del área de Personal: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>.

La/s fecha/s de celebración de los restantes ejercicios se harán públicas en la página web mencionada.

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

9. Calificaciones y lista de aprobados

9.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la página web del área de Personal: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/>, la relación provisional de calificaciones 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, con indicación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

9.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación para reclamar ante el Tribunal. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la relación definitiva única de aspirantes que han superado el proceso selectivo,

pudiendo los interesados presentar recurso de Alzada ante el Rector en el plazo de un mes desde su publicación.

9.3. El Tribunal podrá declarar la plaza desierta.

10. 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO II

CÓDIGO	CATEGORIA	GRUPO	UNIDAD	OBSERVACIONES ^(*)	TURNO
L40395	Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y a la Investigación. Tipo A	II	Administración del Campus de Cádiz	Anatomía y embriología humanas	MAÑANA
L40394	Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y a la Investigación. Tipo A	II	Administración del Campus de Cádiz	Neurociencias	MAÑANA
L40396	Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia y a la Investigación. Tipo B	II	Administración del Campus de Puerto Real	Química orgánica	MAÑANA

(*) Centro habitual de trabajo.

ANEXO III

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

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) Fase de concurso.

1º. Experiencia dentro de la especialidad de la plaza convocada en la UCA:

1,6 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 8 puntos.

2º. Antigüedad en cualquier Administración Pública:

0,4 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

3º. Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada, organizados por la Universidad de Cádiz⁽¹⁾:

0,5 puntos por cada curso realizado hasta un máximo de 2 puntos.

4º Por prestar servicios en el área y dentro del mismo Campus que la plaza solicitada:

0,5 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Fase de oposición.

1º. Ejercicio teórico, puntuación máximo 10 puntos.

2º. Ejercicio práctico, puntuación máxima 10 puntos.

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

⁽¹⁾Los cursos alegados en el apartado tercero de la fase de concurso y que hayan sido realizados con anterioridad a la aprobación del Plan de Formación del PAS deberán ser justificados documentalmente, acompañando a la solicitud copia del certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

ANEXO IV

PROGRAMA

BLOQUE GENERAL

1. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.
2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna en las organizaciones.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.
4. Los sistemas de información. La atención al público. La comunicación con el usuario.
5. El Espacio Europeo de Educación Superior. Implicaciones en la implementación de los planes de estudios.
6. El segundo Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz.

BLOQUE ESPECÍFICO

A) DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA HUMANAS

1. Conceptos básicos para la preparación de disoluciones. Normalidad, molaridad, molalidad. Unidades de medida. Técnicas de Espectrofotometría.
2. Conocimiento de los utensilios de laboratorio. Material de vidrio. Limpieza y conservación. Otros materiales de uso común.
3. Organización del laboratorio: organización de un almacén de material y reactivos. Fichas de datos de seguridad.
4. Utilización, mantenimiento y fundamento de aparatos de uso COMÚN: Horno, Centrífuga, Balanza, Autoclave.
5. Histología e histopatología. Necropsia, obtención y conservación de material biológico de procedencia humana y de animales de experimentación. Preparación de muestras
Técnicas de inclusión y corte histológico. Técnicas de coloración.
6. Ética y legislación en experimentación animal y fundamentos básicos en el manejo de animales de laboratorio.
7. Normas de seguridad en el laboratorio. Identificación de la peligrosidad de los productos. Precauciones en el manejo. Actuación ante accidentes.

8. Conceptos básicos en la docencia práctica de la anatomía humana. Ejes y planos. Osteología. Miología. Artrología. Esplacnología. Sistema nervioso. Materiales y recursos en la docencia práctica anatómica.
9. Conceptos básicos sobre los procesos de destrucción del cadáver. Autolisis. Putrefacción.
10. Método de conservación anatómica I: Embalsamamiento.
11. Método de conservación anatómica II: Plastinación.
12. Legislación aplicada a la utilización de cadáveres y material biológico de procedencia humana con fines docentes e investigadores. Prácticas de sanidad mortuoria. Uso de cadáveres y restos humanos.
13. Preparación de disoluciones, pesada de productos, preparación de muestras biológicas y preparación y utilización de material básico de laboratorio.
14. Montaje general de técnica histológica rutinaria.
15. Manejo de recursos didácticos como apoyo a la docencia de la anatomía humana.
16. Técnica de embalsamamiento.
17. Técnica de Plastinación.
18. Gestión de sustancias peligrosas en el laboratorio.

B) DEPARTAMENTO DE NEUROCIENCIAS

1. Neuropsicofármacos. Clasificación, tipos y mecanismos de acción.
2. Factores fisiológicos y patológicos que condicionan la respuesta de los fármacos.
3. Concepto de modelo experimental en neuropsicofarmacología. Modelos y técnicas.
4. Modelos experimentales de valoración nociceptiva.
5. Modelos experimentales de dolor crónico.
6. Modelos experimentales de depresión.
7. Modelos experimentales de ansiedad.
8. Organización y cuidados especiales en un laboratorio de experimentación. Normas GLPs y concepto de SOPs.
9. Recogida y análisis de datos experimentales: organización y supervisión de cuadernos de protocolos.
10. Manejo de hojas de cálculo (Excel), bases de datos (Access) y programas estadísticos (SPSS, GraphiPad Prism).
11. Packwin (programa de elaboración y gestión de protocolos en experimentación comportamental).
12. Ética y legislación sobre Protección y Experimentación animal. Estrés, dolor y bienestar animal.
13. Manejo, sujeción e inmovilización de los animales de experimentación (roedores).
14. Vías de administración de fármacos y otras sustancias.
15. Preparación de disoluciones.
16. Procedimientos experimentales en animales de experimentación.
17. Técnicas de cirugía general, anestesia, analgesia y cuidados postoperatorios en animales.
18. Técnicas de extracción de muestras y tejidos.

19. Técnicas histoquímicas, inmunohistoquímicas e inmunofluorescencia.
20. Análisis digital de imágenes.
21. Técnicas electrofisiológicas.
22. Técnicas eutanásicas en animales de experimentación.
23. Eliminación y gestión de cadáveres y muestras biológicas.

C) DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÁNICA

1. Introducción a la estructura de la materia. Partículas atómicas. Número atómico. Número másico. Isotopo. Masa atómica. Concepto de mol. Número de Avogadro.
2. Propiedades atómicas. Configuraciones electrónicas: capas de valencia. Sistema periódico: potencial de ionización, afinidad Electrónica.
3. Compuestos químicos. Concepto de moléculas. Masa molecular. Moles de moléculas. Enlace iónico. Enlace covalente. Enlace metálico.
4. Formulación. Inorgánica: Reglas de nomenclatura. Orgánica: Reglas de nomenclatura. Principales funciones orgánicas.
5. Estado gaseoso. Ecuaciones de estado. Concepto de gas ideal. Leyes de los gases ideales.
6. Estado líquido. Disoluciones: soluto y disolvente. Medidas de concentraciones: molaridad, normalidad, molalidad, fracción molar, ppm.
7. Estado sólido. Tipos de sólidos.
8. Reacciones químicas y ecuaciones químicas. Ecuaciones químicas y principios de estequiometria. Reacciones cuantitativas y reactivo limitante. Rendimiento de un proceso químico.
9. Concepto de equilibrio químico. Constante de equilibrio y su significado. Principio de Le Chatelier.
10. Reacciones en solución acuosa. Equilibrios ácido-base, Redox.
11. Reacciones orgánicas: Tipos generales de reacciones orgánicas. Concepto de mecanismo de reacción.
12. Alcanos y cicloalcanos. Generalidades. Isomería conformacional y geométrica.
13. Alquenos: Generalidades, propiedades físicas y químicas.
14. Alquinos y compuestos aromáticos: Generalidades y propiedades físicas y químicas.
15. Compuestos con enlace C-X: Haluros de Alquilo, Alcoholes, fenoles éteres y aminas. Generalidades y propiedades físico químicas.
16. Aldehídos y cetonas Generalidades, propiedades físicas y químicas.
17. Ácidos carboxílicos y derivados, generalidades y propiedades físico químicas.
18. Normas de seguridad en el laboratorio: Precauciones en el manejo de productos químicos y biológicos. Gestión de residuos químicos y biológicos.
19. Técnicas auxiliares a la experimentación en química Biológica I: Técnicas generales de esterilización, manejo de cabinas de seguridad biológica, autoclave y microscopio óptico. Técnicas de elaboración y siembra de medios de cultivo.
20. Técnicas auxiliares de experimentación en química Biológica II: Mantenimiento y gestión de bancos de cepas de hongos. Aislamiento monoconidial. Conteo de Esporas.

21. Técnicas auxiliares de experimentación en química biológica III: Ensayos de envenenamiento del medio y microdilución.
22. Técnicas auxiliares de experimentación en química biológica IV: Biotransformaciones, fermentación y biosíntesis.
23. Técnicas básicas de laboratorio I: Destilación, Destilación fraccionada, Purificación, Cristalización, Extracción líquido –líquido.
24. Técnicas básicas de laboratorio II: Técnicas cromatográficas.

ANEXO V

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE TITULADO DE GRADO MEDIO DE APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	TELEFONO	TELEFONO MÓVIL	
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº PLANTA
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	
DIRECCION CORREO ELECTRONICO			
TITULACION EXIGIDA			
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	GRADO	
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

(*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 28 de la LEY 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos):

SMS Email

E X P O N E:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para la cobertura una plaza de Titulado de Grado de Medio de apoyo a la docencia e investigación, (señale lo que proceda):

- Anatomía y Embriología humanas
- Neurociencias
- Química orgánica

S O L I C I T A:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

_____, a _____ de _____ de 2017

Fdo.: _____

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo de Director del área de Infraestructuras y Director del Gabinete del Rector de la Universidad de Cádiz.

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 31.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (27 votos a favor, 4 votos en contra y 3 abstenciones) las bases de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo de Director del área de Infraestructuras y Director del Gabinete del Rector de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

Base I. Normas generales

1.1. Se convoca, para su provisión, por el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo de Director del Gabinete del Rector (F40197) y Director del área de Infraestructuras (F40273) de la Universidad de Cádiz según lo establecido en el Anexo II.

1.2. Estas bases de convocatoria se ajustan a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 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, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el Reglamento UCA/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, publicado en BOUCA número 154 de 1 de marzo de 2013 y a las bases de la presente convocatoria.

Base II. Requisitos de los candidatos

2.1. Podrán tomar parte:

a) Para el puesto de Director del Gabinete del Rector: los funcionarios de carrera al servicio de cualquier Administración Pública perteneciente a los Cuerpos o Escalas clasificados en el Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con funciones propias de Administración General, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente.

b) Para el puesto de Director del área de Infraestructuras: los funcionarios de carrera al servicio de cualquier Administración Pública perteneciente a los Cuerpos o Escalas especiales de Obras o especialidades de Obras de Cuerpos o Escalas y se encuentren clasificados en el Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente y que posean la titulación académica de

Grado en Arquitectura o Arquitecto.

2.2. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevasen más de dos años en dicha situación.

Base III. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la dirección: <http://www.uca.es/personal/conovocatorias/pas>.

3.2. Los aspirantes acompañarán, junto a la solicitud, certificación acreditativa de su condición de funcionario, con especificación del cuerpo o escala de pertenencia, grupo, puesto ocupado y nivel del mismo, así como curriculum vitae en el que, además de los datos personales, figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto.

3.3. 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.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, 16 – 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente podrán presentar la 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>.

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

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

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

Base IV. Resolución

4.1. La resolución de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria podrán ser declarados desiertos en función de los candidatos que soliciten los mismos.

4.3. Los designados podrán ser cesados con carácter discrecional por la misma autoridad que los nombró, mediante resolución en la que la motivación se referirá exclusivamente a la competencia para adoptarla.

4.4. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, ante este Rectorado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A LIBRE DESIGNACIÓN

Plaza	F40197	F40273
Puesto de trabajo	Director del Gabinete del Rector	Director del área de Infraestructuras
Órgano de Gobierno	Gerente	Gerente
Unidad funcional	Apoyo a Órganos de Gobierno	Recursos e Infraestructuras
Unidad administrativa	Gabinete del Rectorado	Área de Infraestructuras
Forma de provisión	Libre Designación	Libre Designación
Grupo/Subgrupo	A/A1	A/A1
Cuerpo o Escala	Administración General	Obras
Nivel	29	29
Complemento específico mensual	1.471,94 €	1.471,94 €
Observaciones	DH1^(*)	DH1/T4^(**)

^(*) DH1: Disponibilidad horaria 1: Hasta un máximo de 300 horas al año.

^(**) T4: Titulación académica requerida: Arquitecto o equivalente.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DE DIRECTOR GABINETE DEL RECTORADO Y DIRECTOR DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

D./Dña.: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____

C.P.: _____ Dirección e-mail: _____

Cuerpo o Escala: _____

Administración a la que pertenece: _____

N.R.P.: _____ Grupo: _____ Grado consolidado: _____

SOLICITA: Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento de acuerdo con las bases de la misma (marque lo que proceda):

Director del Gabinete del Rectorado

Director del área de Infraestructuras

En _____, a ____ de _____ de 2017

(Firma del interesado)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2017, por el que se aprueban las Medidas de Responsabilidad en el gasto para el ejercicio 2017.

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 5 de octubre de 2017, en el punto 32.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las Medidas de Responsabilidad en el gasto para el ejercicio 2017, en los siguientes términos:



DOCUMENTO

2017

MEDIDAS DE
RESPONSABILIDAD EN EL
GASTO DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD EN EL GASTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Propuesta ejercicio 2017

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 los siguientes cuatro años, fue respaldada por el mismo órgano de gobierno en sesiones celebradas el 25 de junio de 2013, el 17 de junio de 2014, el 30 de julio de 2015 y el 21 de junio de 2016.

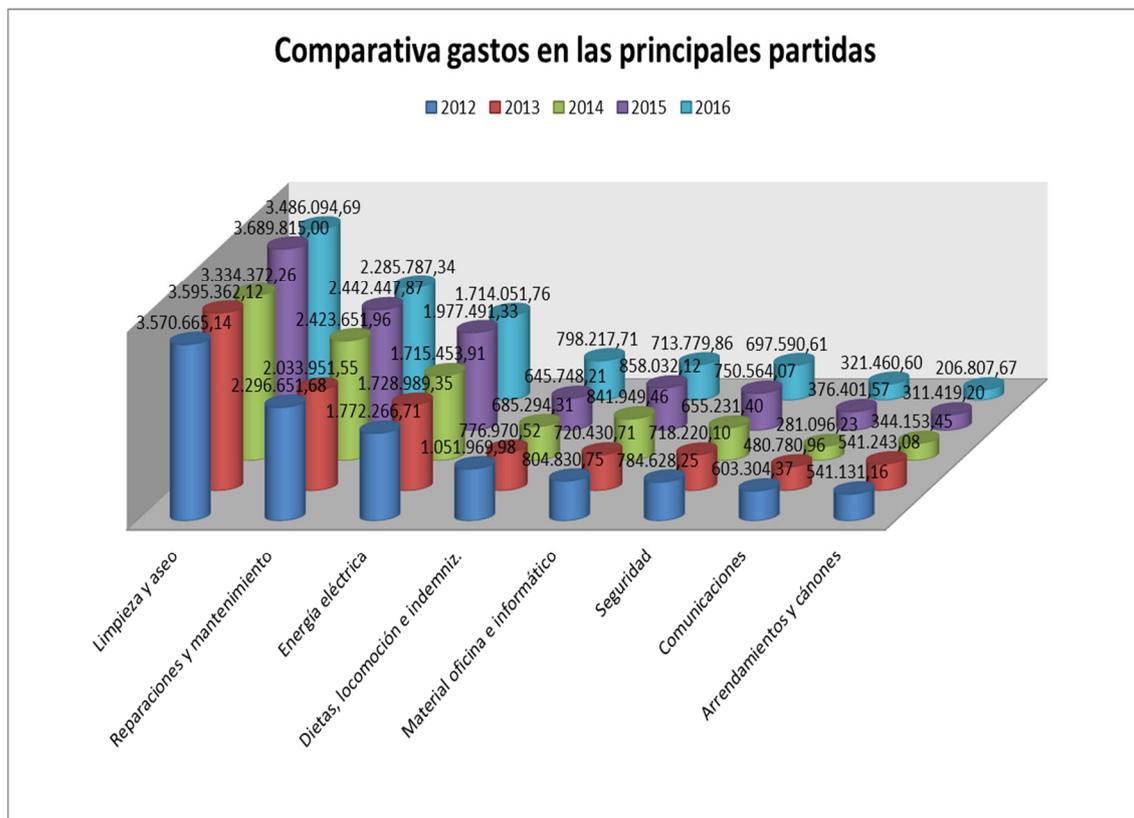
Este Plan de Medidas se sustenta en seis ejes de actuación que tienen como objetivo la optimización del gasto en Capítulo II, haciendo mayor hincapié no en la cuantía sino en la calidad del gasto (no cuánto se gasta sino en qué se gasta).

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 ejercicios anteriores, una buena parte de sus objetivos, aunque empieza a ser evidente, - como ya se indicó en los documentos de los ejercicios 2015 y 2016-, la dificultad de adopción de medidas que puedan seguir minorando el gasto en este capítulo.

De hecho y al igual que en el 2015, según los datos de liquidación del presupuesto, en el 2016 hemos reconocido obligaciones en Capítulo II por un importe de 17.363.892,80 €, incrementándose en 584.000 € respecto al año 2015 (16.780.313,84 €), lo que supone un 3,5% más y nos sitúa en niveles de gasto próximos a los del ejercicio 2012. No obstante, si realizamos una valoración acumulada, podemos constatar que en el periodo 2009-2015, esta variación en la Universidad de Cádiz sigue arrojando un resultado positivo (disminución del gasto) cercano al 20%.

No obstante, como se indica en el Informe Económico del ejercicio 2016, hay que mencionar como hecho relevante en el apartado de gastos jurídico-contenciosos, el reconocimiento contable del pasivo por importe de 643.000 € a favor del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en virtud de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de 25 de septiembre de 2008, como consecuencia de la resolución del convenio de colaboración de 12 de mayo de 2010 celebrada entre la Universidad de Cádiz y la citada corporación, por lo que, si tenemos en cuenta este hecho, podemos constatar que las

partidas a las que siempre se hace referencia en este informe por su importancia en relación con el volumen de gasto (energía eléctrica, limpieza, seguridad y comunicaciones), se han reducido con respecto al ejercicio anterior (suponen en este ejercicio el 58% del gasto total de Capítulo II, frente al 64% del total de gasto del Capítulo II en el ejercicio 2015), decrementándose el importe de las obligaciones reconocidas un 14,2%; 5,5 %, 7,1% y 14,6%, respectivamente. Ello ha permitido que, siguiendo la filosofía que motiva esta actuación (lo importante es en qué se gasta), incrementar el Capítulo II en la compra de material docente (material técnico fungible para prácticas de laboratorio y en general cualquier otro material destinado para la docencia), que se ha visto incrementado un 14,6% respecto al año anterior, porcentaje similar de incremento en la comparativa del periodo 2012-2016.



Igualmente, en esta senda de calidad del gasto, se apuesta por la elaboración de una guía para la inclusión de cláusulas sociales y medioambientales en la contratación pública, apostando nuevamente 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. Esta actuación estaría enmarcada en la Estrategia Transversal de Responsabilidad Social de la Universidad de Cádiz, aprobada en el Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2017 (BOUCA nº 235), en cuyo Eje 2 (Proveedores), Reto 4 (Incorporar los principios de RS en la contratación de la universidad y velar por su cumplimiento en la cadena de valor), incorpora como actuación,

la elaboración de una Guía de Compra Pública Sostenible. También en su Eje 4 (Medioambiente), su Reto 6 (Reforzar la política ambiental de la institución y minimizar el impacto de nuestra actividad), se incluye actuaciones relacionadas con la incorporación de criterios de sostenibilidad y eficiencia en licitaciones de nuevas obras y el fomento de las compras de tecnologías no contaminantes y sostenibles.

Aunque probablemente el despliegue de la Estrategia Transversal de Responsabilidad Social pueda incidir en este documento de manera sustancial, el presente documento sigue aun basándose en los seis ejes de actuación definidos en el 2012, cuyos responsables ya fueron designados en el documento de responsabilidad del año 2014.

Por último, un año más debemos resaltar la colaboración de todo el personal de la Universidad y su implicación en la ejecución de las medidas, sin la cual no hubiera sido posible conseguir los resultados alcanzados en los ejercicios en los que se viene realizando esta actuación.

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

Medida 1. Cierre de instalaciones y edificios en períodos vacacionales.

Al igual que en los cuatro ejercicios anteriores, en el 2016 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 comprendió entre el 4 y el 26 de agosto, lo que supuso nuevamente 15 días laborables, intentando conjugar así las políticas de responsabilidad en el gasto con el periodo de disfrute del descanso del personal de la Universidad.

En la Universidad de Cádiz, el cierre de las instalaciones durante el mes de agosto de 2016 puede calificarse de positivo.

Desde el punto de vista de las actividades universitarias y al igual que en años anteriores, 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.

En cuanto al impacto económico de la medida y al igual que en el ejercicio anterior, para detallar el mismo vamos a utilizar como indicador el consumo de energía eléctrica y su comparativa con el ejercicio anterior cuyo cierre en días coincide con los dos ejercicios analizados, resultando el siguiente comparativo:

	jul-14	ago-14	Variación	jul-15	ago-15	Variación	jul-16	ago-16	Variación
Campus de Puerto Real	527.070	352.795	-49%	619.064	391.387	-58%	672.475	431.952	-46%
E.U. Politécnica de Algeciras	37.660	19.951	-89%	44.463	21.690	-105%	36.881	20.681	-78%
F.C.E. Empresariales	47.319	11.466	-313%	43.602	11.316	-285%	32.020	11.305	-183%
Facultad de Medicina	37.520	31.830	-18%	39.167	28.374	-38%	19.742	19.311	-2%
Policlínico de Cádiz	56.876	41.967	-36%	61.175	48.223	-27%	63.690	49.671	-28%
Rectorado C/Ancha 10	13.522	4.856	-178%	13.562	4.673	-190%	11.879	4.482	-165%
E.U. Enfermería y Fisioterapia	25.438	7.065	-260%	29.358	8.585	-242%	33.740	27.087	-25%
Aulario Simón Bolívar	11.902	7.202	-65%	16.163	9.138	-77%	17.975	15.351	-17%
Campus de Jerez	146.118	77.807	-88%	177.038	89.326	-98%	174.268	98.643	-77%
F. Filosofía y Letras	16.490	15.440	-7%	22.409	12.589	-78%	21.597	13.966	-55%
Ampliación F. Filosofía	9.929	7.126	-39%	9.567	4.408	-117%	9.555	3.815	-150%
Antigua E.S.I.-1	17.135	11.948	-43%	1.596	1.502	-6%	1.760	1.414	-24%
F. Ciencias del Trabajo	6.515	3.533	-84%	8.631	3.141	-175%	6.648	2.414	-175%
Rectorado C/Ancha 16	8.266	2.812	-194%	5.436	5.436	0%	7.321	3.210	-128%
Aulario La Bomba	10.713	5.583	-92%	12.650	3.509	-261%	12.893	5.289	-144%
C.M. Beato Diego José	449	357	-26%	316	436	28%	316	574	45%
E.U.C. Salud de Algeciras	6.675	2.769	-141%	10.286	3.237	-218%	7.979	2.440	-227%
TOTAL	979.597	604.507	-62%	1.114.483	646.970	-72%	1.130.739	711.605	-59%

Por tanto el ahorro energético debido al cierre del mes de agosto disminuyó a niveles parecidos al de 2014, pasando del -72% respecto al mes anterior en el año 2015, al 59% en el mismo periodo del 2016, y a su vez, con un ahorro en el consumo de 2015 de 467.513 kWh a 419.034 kWh en agosto de 2016, es decir, 48.479 kWh menos.

En relación con otros contratos de gran peso en el capítulo II, como son los de limpieza y seguridad, se adoptaron las mismas medidas que en el ejercicio anterior, siendo por tanto su incidencia en términos económicos similares a los ejercicios anteriores.

También, de acuerdo con el calendario laboral de 2016, se produjo el cierre de instalaciones en Semana Santa y Navidad.

Para el presente ejercicio, también se ha reflejado en los respectivos calendarios del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios, la adopción de esta medida en los mismos términos (15 días laborables).

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 al espacio habitual (Facultad de Filosofía y Letras), 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 la sala de estudios a partir de la fecha que se determine por el Vicerrectorado de Alumnado, para los alumnos de la Universidad de Cádiz.

También, de acuerdo con el calendario laboral del 2017, se repetirán las medidas de cierre en semana santa y navidad.

Medida 2. Ahorro en el consumo de energía eléctrica.

Como consecuencia de las medidas de ahorro energéticas implantadas a partir de 2012, en los tres primeros años se bajó notablemente el consumo llegándose al punto en que es difícil continuar con esta tendencia tanto en términos absolutos como relativos de energía eléctrica, siendo el objetivo actual contener el consumo relativo.

Como puntos de partida para el análisis del año 2016, hay que tener en cuenta las variaciones adoptadas en la UCA durante este periodo, que en lo que afecta al consumo eléctrico, así como la situación climatológica en el verano son las siguientes:

- Campus de Cádiz: Los incrementos más significativos han sido en el C.M. Beato Diego (9,67%), circunstancia lógica tras el comienzo de las obras de rehabilitación actualmente en ejecución; Edificio Constitución 1812 (7,61%) y F.CC. de la Salud (4,44%). Es destacable el descenso en el consumo en la F. Medicina (-28,35%), si bien hay que tener en cuenta que tuvo un periodo de cierre por ejecución de obras de reformas.
- Campus de Puerto Real: Con la nueva ESI en pleno rendimiento, el incremento de consumo en el Campus se sitúa en el 5,68%, inferior al que se tuvo en el periodo anterior.
- Campus de Jerez: Sufre un incremento en el consumo del 7,36%, con el nuevo edificio de IUICS, y la nueva piscina cubierta a pleno rendimiento.

A continuación se analizan los consumos totales por Campus y Centros:

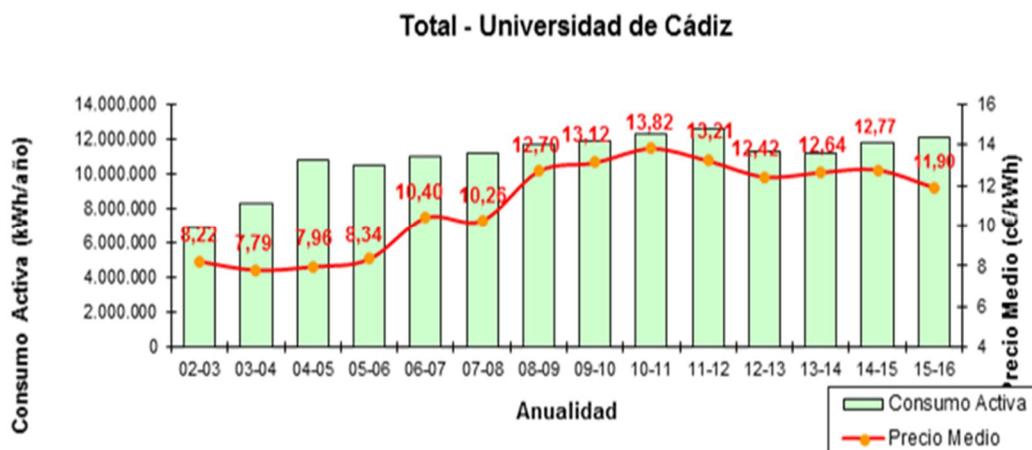
	2014	2015	Variación	2015	2016	Variación
Campus de Puerto Real	5.894.583	6.625.316	11,03%	6.625.316	7.024.494	5,68%
E.U. Politécnica de Algeciras	485.787	495.540	1,97%	495.540	477.451	-3,79%
F.C.E. Empresariales	553.770	546.780	-1,28%	546.780	503.580	-8,58%
Facultad de Medicina	433.610	399.850	-8,44%	399.850	311.533	-28,35%
Policlínico de Cádiz	592.173	590.473	-0,29%	590.473	614.428	3,90%
Rectorado C/Ancha 10	118.637	103.709	-14,39%	103.709	106.553	2,67%
F.CC.Salud	288.541	290.335	0,62%	290.335	303.812	4,44%
Aulario Simón Bolívar	171.365	187.173	8,45%	187.173	192.401	2,72%
Campus de Jerez	1.791.749	1.931.661	7,24%	1.931.661	2.085.191	7,36%
F. Filosofía y Letras	223.725	232.387	3,73%	232.387	232.647	0,11%
Ampliación F. Filosofía	106.851	102.016	-4,74%	102.016	99.186	-2,85%
Antigua E. S. de Ingeniería	156.612	20.139	-677,66%	20.139	18.011	-11,82%
F. Ciencias del Trabajo	146.366	120.359	-21,61%	120.359	106.941	-12,55%
Rectorado C/Ancha 16	71.238	68.085	-4,63%	68.085	63.341	-7,49%
Ed. Constitución 1812	117.729	113.018	-4,17%	113.018	122.322	7,61%
C.M. Beato Diego José	4.374	3.492	-25,26%	3.492	3.866	9,67%
Enfermería Algeciras	81.708	86.094	5,09%	86.094	86.800	0,81%
TOTAL	11.238.818	11.916.427	5,69%	11.916.427	12.352.557	3,53%

El incremento total en el consumo eléctrico en el 2016 ha sido del 3,53%, inferior al del año anterior que fue del 5,69%. Aunque en varios Centros de la UCA se ha conseguido reducir el consumo, las subidas ya comentadas en Puerto Real, motivada por la plena carga de la nueva ESI; en Cádiz por el comienzo de las obras de rehabilitación del Colegio Mayor y el consumo del Edificio Constitución 1812 (que depende de los consumos en los distintos tipos de eventos que se realicen); y el Campus de Jerez, por la finalización de la obra del IUICS e incorporación de la piscina, han dado como resultado el incremento ya comentado.

No obstante, las obligaciones reconocidas netas han disminuido en el ejercicio 2016, volviendo a los niveles de gasto del ejercicio 2014:

AÑO	IMPORTE	%
2010	1.831.898,92	↑13
2011	1.991.362,39	↑8,7
2012	1.772.266,71	↓11
2013	1.728.898,35	↓2,4
2014	1.715.453,91	↓0,8
2015	1.977.491,33	↑15,3
2016	1.714.051,76	↓13,3

La evolución histórica anual del consumo eléctrico y su facturación desde el curso 2002-2003 es la siguiente:



En cuanto a actuaciones, por parte del Área de Infraestructuras se ha continuado con la 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.).

En cuanto a las acciones directas de ahorro de consumo eléctrico se ha continuado en la misma línea del año anterior, apostando por la sustitución de alumbrado interior y exterior por tecnología led. En este sentido las principales actuaciones realizadas se centran en el alumbrado interior de los edificios, y además, en el Campus de Puerto Real en alumbrado exterior:

- Se han sustituido cuarenta plafones con dos lámparas tipo PL de 9 W por discos led de 9 W., en el Edificio Constitución 1812.
- En la Sala de reuniones de la quinta planta del Hospital Real, se han sustituido 18 luminarias de bajo consumo de 2x32 W, por luminarias led de 24 W.

- En el aula 61 de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia, se sustituyó 32 luminarias de 4x18 W por 32 paneles led de 45 W; y en el mismo centro sustitución de 50 luminarias tipo Downlight de 2x26 W por Downlight tipo led de 18 W.
- En la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se instalan sensores de presencia en el 100% de los aseos del edificio. En la planta sótano del módulo 2 se sustituyen tubos fluorescentes por tubos led.
- Se ha procedido a realizar durante el año 2016 la sustitución a luminarias LEDs del alumbrado de la urbanización de la Facultad de Ciencias, así como de la zona de acerado entre los Aularios y la Facultad de Ciencias de la Educación.
- Sustitución del alumbrado de la urbanización de la facultad de Ciencias de la Educación a lámparas de bajo consumo.
- Instalación de sensores en los pasillos de los vestuarios del Pabellón del Campus de Puerto Real.
- Centralización de todo el alumbrado de pasillos de la ESI a la Consejería del Edificio.
- Instalación de interruptores de control horario para regular el encendido y el apagado del alumbrado de la urbanización de la ESI, así como del patio inglés.

Para poder conseguir disminuir el consumo, y consiguientemente la facturación, el siguiente campo de actuación debería ser la modificación de los sistemas de climatización en los diferentes edificios, ya que en algunos casos (con equipos antiguos y muy ineficientes) podrían conseguirse ahorros hasta del 40%, en función de la inversión que se realice. Ello se podría realizar con la aprobación de un Plan plurianual de mantenimiento de los sistemas de refrigeración, cuyos objetivos fueran:

- 1.- Sustitución de equipamiento obsoleto.
- 2.- Instalación de sistemas eficientes.
- 3.- Instalar sistemas altamente redundantes.

Medida 3. Ahorro en el consumo de agua.

En el año 2016, por parte del Servicio de Mantenimiento se ha continuado realizando el seguimiento del consumo de agua mediante la lectura directa de contadores, con una periodicidad quincenal.

Si bien en el año 2015 el incremento respecto al año anterior fue de 152,92 m³ es decir, un exiguo 0,26 %, el incremento en 2016 respecto a 2015 ha sido de 6.038,75 m³, lo que ha supuesto un 10,06 % de incremento.

En el caso del campus de Algeciras, el incremento en el consumo de agua se ha debido a la ejecución de la Primera Fase de obras de reformas. En el Campus de Jerez hubo que utilizar el agua de la red de suministro para el riego debido a la necesidad de realizar labores de cloración del agua del subsuelo almacenada en el aljibe. En el Campus de Puerto Real se

produjo una fuga en la conducción general de la urbanización, que hasta que no fue detectada no pudo repararse.

Como se vienen indicando en años anteriores, la facturación de agua nunca puede asociarse de forma directa al consumo, debido a que en ella se incluyen otros cargos diversos distintos del mero consumo (v.g. tasas de basura).

Al mismo tiempo hay que indicar que en Cádiz y Puerto Real se han sustituido algunos contadores que daban error de lectura, por lo que podría producirse un desfase entre lecturas y facturación.

Así, el resultado en cuanto a consumo en el periodo 2014-2016, sería el siguiente:

CAMPUS	2014	2015	2016
CADIZ	16.671,00	15.300,25	13.691,00
PUERTO REAL	30.303,33	31.247,00	34.312,00
JEREZ	8.250,00	8.371,00	10.816,00
ALGECIRAS	4.669,00	5.128,00	7.266,00
TOTAL CONSUMO ANUAL	59.893,33	60.046,25	66.085,00

Siendo la evolución del gasto de este concepto en el periodo comprendido entre el 2010 y el 2016, el siguiente:

Gasto en Agua

AÑO	IMPORTE	%
2010	216.931,81	↑8,4
2011	216.095,78	↓0,4
2012	209.725,99	↓2,9
2013	214.915,81	↑2,5
2014	232.946,17	↑8,4
2015	209.707,79	↓10
2016	267.390,89	↑27,5

Medida 4. Ahorro en climatización.

En relación con este Eje, se ha continuado la sustitución de equipos obsoletos a fin de cumplir por una parte con la normativa vigente y los objetivos fijados en el programa de la ISO 14001, ya que con ello se consigue al mismo tiempo aumentar los rendimientos al mismo, bajando consumos.

En el año 2016, además de sustituciones de pequeños equipos, se ejecutó la renovación de la climatización del Salón de Actos de la EPSA y, quedó desierto y pendiente, la modificación parcial de las instalaciones de climatización del CASEM.

Para conseguir disminuir el consumo y gasto en energía eléctrica, será necesaria la modificación de los sistemas de climatización en los diferentes edificios, ya que en algunos casos (con equipos antiguos y muy ineficientes) podría conseguirse ahorros hasta del 40%, en función de la inversión que se realice, así como el aprovechamiento de energías renovables.

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 2017 al igual que sucedió en el 2016, establece 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 3 y el 25 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 en el Calendario Laboral los cierres en periodos como Semana Santa y Navidad.

Como dato ilustrativo, indicar que durante el período de cierre de los Centros y Edificios en el año 2016 (del 4 al 26 de agosto), trabajaron algún día un total de 35 personas pertenecientes al Personal de Administración y Servicios (21 trabajadores en el Campus de Cádiz y 14 en el Campus de Puerto Real. En los Campus de Jerez y Algeciras no trabajó ningún Personal de Administración y Servicios).

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 responsabilidad en el gasto, así como las medidas adoptadas en el ejercicio 2014, de la contratación que promuevan un menor gasto o un gasto más eficiente, podemos indicar que se han mantenido las mismas medidas en cuanto a control del gasto y seguimiento en la ejecución de la contratación que se vienen aplicando desde el 2012, y cuyos frutos se han traducido en un menor gasto.

Como uno de los parámetros de la contratación eficiente, por segundo año figura la UCA en el Informe de Transparencia Internacional que el Observatorio de Contratación Pública publica por el grado de cumplimiento de la Ley en cuanto a la obligación de publicar las licitaciones en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

1.- Controles en la ejecución.

Después de los esfuerzos realizados en ejercicios anteriores para la racionalización del gasto, se ha mantenido el mismo criterio en cuanto a ejecución de contratación y precios aplicables a los contratos vigentes, por lo que se ha mantenido la política de contención del gasto.

En el período que nos ocupa se han ordenado 2 actos de incautación de avales por ejecución defectuosa sobre 2 expedientes de contratación, todo ello por un total de 40.311 euros, recuperados por controles de ejecución.

2.- Ahorros en la contratación por licitación pública.

En la anualidad 2016 se licitó por el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, a través de diversos procedimientos de contratación, por un total de 10.927.408,58 euros, los cuales se adjudicaron y formalizaron por un global de 8.865.182,38 euros. Esto refleja que se ha producido un ahorro de 2.062.226,20 euros en el ejercicio, lo que supone un índice de rebaja global del 19% sobre el total licitado. El promedio de ahorro en adjudicación en la contratación ha sido de un 11% en este ejercicio.

Si atendemos al período comprendido entre julio del ejercicio 2016 y junio del 2017, la licitación ascendió a 8.841.934,65 euros, adjudicándose dichos procedimientos por un global de 7.135.467,28 euros, y consiguiéndose un ahorro en la contratación pública por un importe de 1.706.467,37 euros. Esta reducción supone de forma global un 19 % sobre el gasto inicialmente previsto, y un promedio de ahorro en adjudicación en la contratación del 11%, manteniéndose en la misma línea del período 2016.

Los porcentajes de rebaja han sido muy superiores a los obtenidos en el curso pasado, debido al efecto ya mencionado en la memoria del mismo de la ejecución de las ayudas del Subprograma Estatal de Infraestructuras Científicas y Técnicas y de Equipamiento, en el marco del Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016 de la convocatoria 2013 (FEDER), así como la Subvención Excepcional para el programa de Fortalecimiento de las capacidades en I+D+i, convocatoria 2014-2015, otorgado por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. En tales adjudicaciones se intenta obtener, y así se prima en los criterios de valoración, la más alta tecnología y máximas prestaciones de los equipos sobre la rebaja posible de precio, aunque sin prescindir de tal criterio. Es por ello que en este período las rebajas obtenidas son más importantes, aun siendo los volúmenes económicos contratados de menor cuantía en datos globales.

3.- Contratos de funcionamiento.

En el período de esta memoria se han cursado las prórrogas de diversos contratos, aunque en todo momento se han respetado las medidas de responsabilidad en el gasto en cuanto a la no revisión de precios de los mismos. En este sentido, se han prorrogado ocho contratos, en las mismas condiciones de adjudicación realizadas en ejercicios anteriores. No obstante, sí se han producido modificaciones de contrato motivadas por un aumento de

necesidades, siendo el más relevante el incremento del contrato de limpieza, a fin de integrar las nuevas necesidades del edificio del Hospital Real, así como el aumento de dedicación en cuanto a horas ordinarias con carácter general, para adecuación al calendario académico, aunque ha supuesto tan solo un 1,07%, el incremento sobre el importe original.

4) Ingresos por cánones de explotación y compensación consumo eléctrico.

En el ejercicio 2016 se han obtenido unos ingresos en cuanto a cánones por explotación de concesiones administrativas y contratos patrimoniales que ascienden a un total de **167.422,23 euros**, resumidos según el cuadro siguiente:

Concepto	Canon	Canon por complementarios	Canon compensatorio electricidad	SUBTOTALES
copisterías	37.469,56 €	2.937,19 €		40.406,75 €
canon cafeterías	41.395,16 €	2.039,24 €		43.434,40 €
canon máquinas expendedoras	21.430,56 €	4.900 €		26.330,56 €
arrendamiento bienes muebles	21.907,86 €			21.907,86 €
canon compensatorio electricidad			24.452,66 €	24.452,66 €
canon Residencia Campus	10.890,00 €			10.890,00 €
SUBTOTALES	133.093,14 €	9.876,43 €	24.452,66 €	167.422,23 €

5) Centralización de compras.

Como se indicaba en el documento de responsabilidad del 2015, esta medida estaba incluida en el programa electoral del Rector (medida 104), como actuación que podría conllevar un ahorro de costes si se realiza grandes compras en aquellos productos de uso más frecuente por parte de las distintas unidades.

Como avance en este apartado, en el primer cuatrimestre del 2017 se ha procedido al estudio y la evaluación de la propuesta del futuro procedimiento de contratación centralizada de reactivos, a través de la licitación de un acuerdo marco que permita unos mejores costes y unas condiciones uniformes para todas las unidades usuarias de dichos productos, estando en fase de ultimación por parte del Servicio de Prevención.

6) Incorporación de cláusulas sociales y medioambientales en la contratación pública.

En el documento de responsabilidad del 2015 se hacía mención de la apuesta de la Universidad por la implantación de medidas que acometan la sostenibilidad, avanzando en este sentido en propuestas de medidas que implanten criterios ecosociales en la contratación pública.

Con carácter general, los pliegos de cláusulas administrativas particulares de la Universidad, en cuanto a la contratación de ejecución de obras, recogen unas cláusulas de aplicación obligada en cuanto a la ejecución medioambiental de las mismas, exigiendo un compromiso de adaptación a las medidas medioambientales exigidas en los Pliegos y de presentar un Plan de Gestión de Residuos de acuerdo al proyecto y a la documentación aportada antes del comienzo de las obras. Igualmente, deben aportar un Certificado de Gestión de Residuos de las obras ejecutadas, una vez finalizada las mismas.

Con carácter específico, se han insertado los siguientes criterios de valoración de las ofertas en sus aspectos sociales y medioambientales, a fin de incentivar su mayor compromiso y nivel de ejecución en los expedientes convocados:

Código del expediente	Objeto contrato	Descripción de tipo contrato	Criterio de valoración del expediente
EXP015/2016/19	Acuerdo marco de suministro de fabricación, distribución y en su caso, diseño de artículos de la Universidad de Cádiz, principalmente destinados a regalos institucionales y publicidad corporativa.	SUMINISTRO	Mejoras . Se valorarán las mejoras que el licitador presente en su oferta, siempre sin coste adicional para la UCA. Estas mejoras podrán versar sobre: - Incremento de alternativas por productos; incorporación de versiones de Comercio Justo o respetuosas con el medio ambiente.
EXP018/2016/19	Redacción del proyecto básico, de ejecución, estudio de seguridad y salud, dirección de obras y dirección de ejecución para la rehabilitación del edificio “El Olivillo” para Centro de Transferencia Empresarial en el Campus de Cádiz de la Universidad de Cádiz. Cofinanciado por FEDER, dentro de la Inversión Territorial Integrada Cádiz 2014-2020.	SERVICIO	Se presentará Memoria técnica de acuerdo al Programa de Necesidades y Anteproyecto, donde se justifique la adecuación a las necesidades funcionales de la Universidad de Cádiz, en base a los siguientes criterios de valoración: •Características medioambientales de la propuesta. Reducción de incidencias futuras mediante elección de materiales y soluciones constructivas eficientes y de fácil mantenimiento. Minimización de la huella de las emisiones de carbono: 2,5 puntos.
EXP028/2016/19	Suministro con instalación de equipamiento informático y audiovisual para la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz	SUMINISTRO	Iluminación. Se valorarán criterios funcionales, estéticos y eficiencia energética del sistema propuesto
EXP032/2016/19	Contratación administrativa especial para la explotación del servicio de cafetería y comedor de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz en el Campus de Cádiz.	ADMINISTRATIVO ESPECIAL	MEMORIA DE EXPLOTACIÓN Se valorará: • Medidas de eficiencia energética y de carácter medioambiental o social ofrecidas en la ejecución del contrato.

EXP035/2016/19	contratación de los trabajos de apoyo y asistencia a la Universidad de Cádiz para la ejecución del proyecto de "Gestión Integrada Sostenible de Salinas de la Esperanza"	ADMINISTRATIVO ESPECIAL	VIABILIDAD AMBIENTAL. Plan de Sostenibilidad. Programa de mantenimiento y conservación de la biodiversidad (*) Programa de seguimiento de los procesos biológicos Plan de control de la calidad ambiental y Gestión de residuos. Implantación de procedimientos y métodos de producción ecológica. Otras mejoras de carácter ambiental no contempladas en el presente pliego
EXP051/2016/19	Suministro e instalación de equipamiento y acondicionamiento del Salón de Grados de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cádiz	SUMINISTRO	Mejoras en calidades y sostenibilidad - 10 puntos máximo en lo referente a las prestaciones y especificaciones técnicas de las butacas. - 10 puntos máximo en lo referente a las prestaciones del pavimento de madera. - 10 puntos máximo en lo referente a las prestaciones del entelado.
EXP037/2016/19	Ejecución de obra del proyecto "Reformado de Proyecto Básico y de Ejecución de remodelación y ampliación del Colegio Mayor Universitario Beato Diego José de Cádiz" de la Universidad de Cádiz	OBRAS	Mejora retirada de todos los enseres existentes en el edificio a vertedero autorizado. Retirada de todos los enseres existentes en el edificio a vertedero autorizado, debiendo entregar tras la finalización de los mismos justificante de correcta gestión de los residuos emitido por empresa acreditada.

En este sentido no debemos olvidar lo actuación incluida en la Estrategia Transversal de Responsabilidad Social de la Universidad de Cádiz, aprobada en el Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2017, relacionada con la elaboración de una Guía de Compra Pública Sostenible, que influirá lógicamente en este apartado a partir del 2018.

Medida 2. Medidas organizativas.

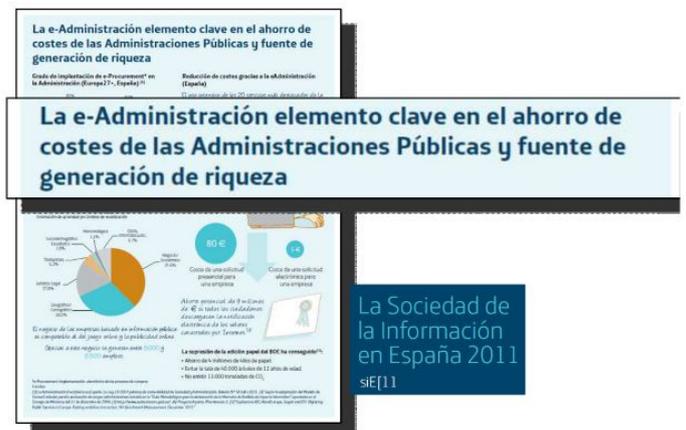
En el apartado referente a la implantación de la Administración Electrónica, a lo largo de 2016 se han incorporado, 2 nuevos procedimientos y 7 nuevos formularios de solicitud. Se dispone por tanto en la actualidad de un total de 55 procedimientos completos y 68 formularios de solicitud.

A lo largo de 2016, a través de la Oficina Virtual de la UCA se han presentado 3.968 solicitudes y 1.850 ficheros adjuntos/subsanaciones. Se han tramitado 8.088 expedientes electrónicos en la plataforma de Administración Electrónica. Asimismo, se han firmado electrónicamente 56.555 documentos.

Destacar que durante 2016, se ha habilitado únicamente la vía electrónica para tramitar los expedientes relacionados con los siguientes procedimientos administrativos destinados al PAS y PDI de la Universidad de Cádiz, en cumplimiento del apartado 2.e) del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

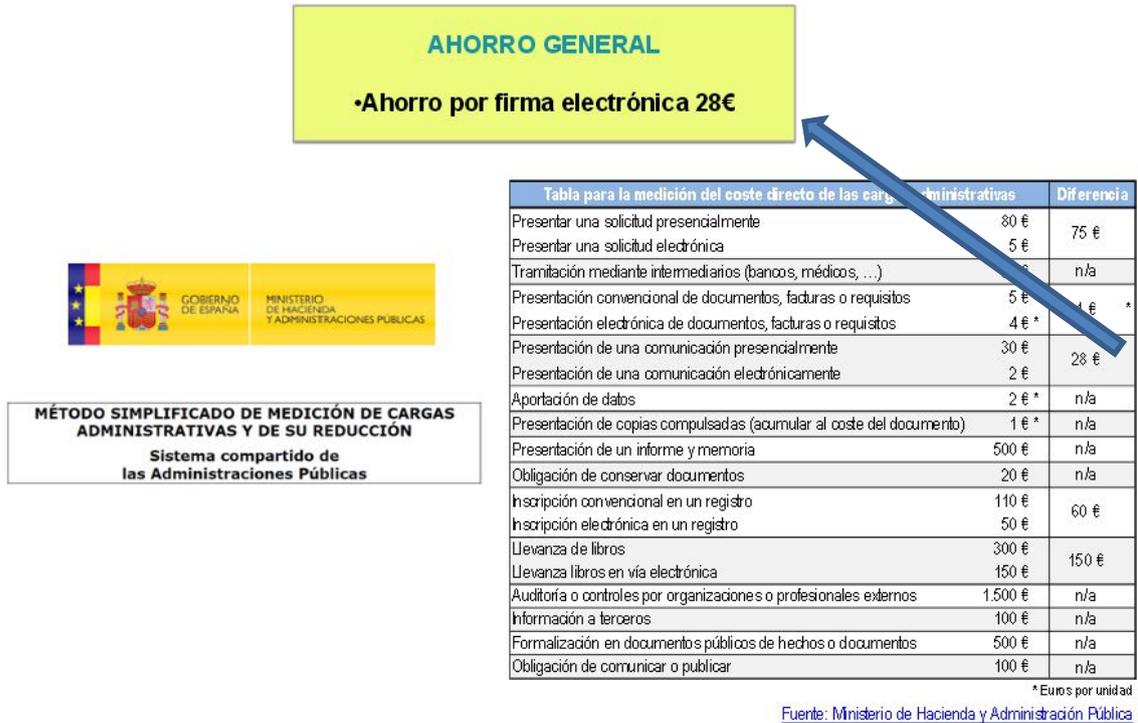
- Licencia de Estudios de menos de tres meses.
- Reconocimiento de servicios previos.
- Solicitud de Ayuda con cargo al Fondo de Acción Social para el pago de matrícula de estudios universitarios.
- Solicitud de Ayudas Extraordinarias con cargo al Fondo de Acción Social.
- Convocatorias de Proyectos de Innovación y Mejora Docente (INNOVA)
- Convocatoria de Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente (ACTÚA)
- Convocatoria de Actuaciones Avaladas para la Formación del Profesorado (FÓRMATE)
- Convocatoria de Ayudas para la Difusión de Resultados de Innovación Docente (DIFUNDE)
- Convocatoria de Apoyo a la Creación de Productos Audiovisuales destinados a Cursos MOOC (MOOC)
- Convocatoria Programa
- Convocatoria EQUIPA de proyectos docentes para la cofinanciación de equipamiento y aplicaciones informáticas.

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:

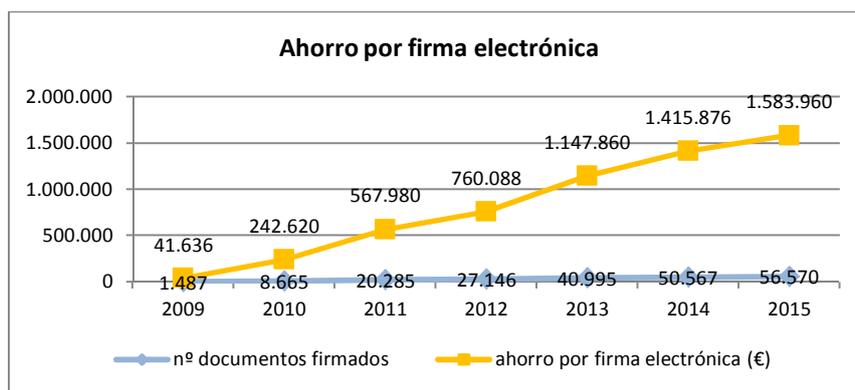


A continuación, se detalla el cálculo aproximado del ahorro de costes y la evolución del mismo por el uso de la e-Adm en la UCA:

2. Ahorro por firma electrónica de documentos:

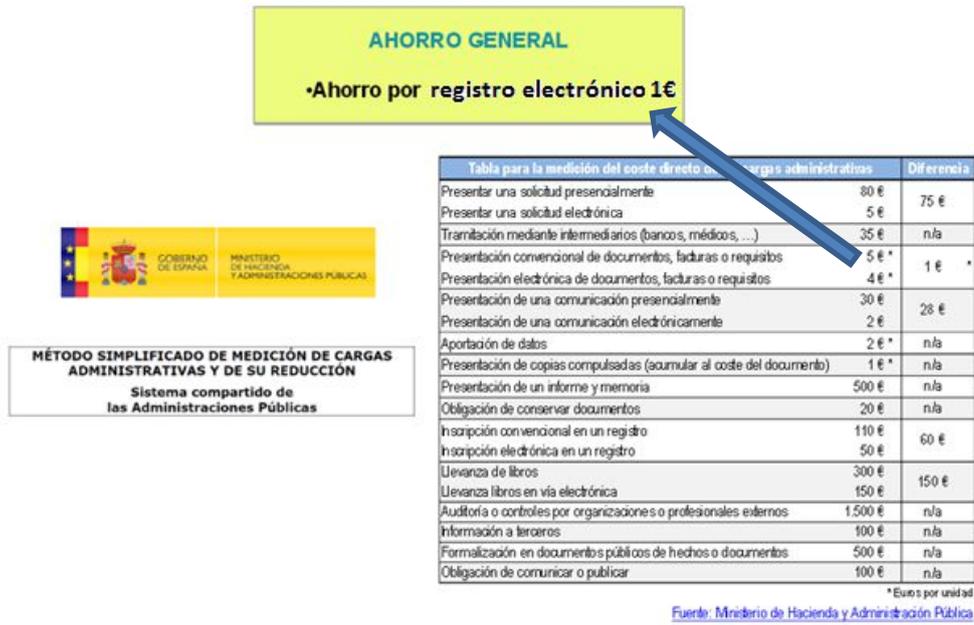


Según la siguiente evolución de documentos firmados electrónicamente en los últimos años en la UCA, la evolución del ahorro de costes asociado es:

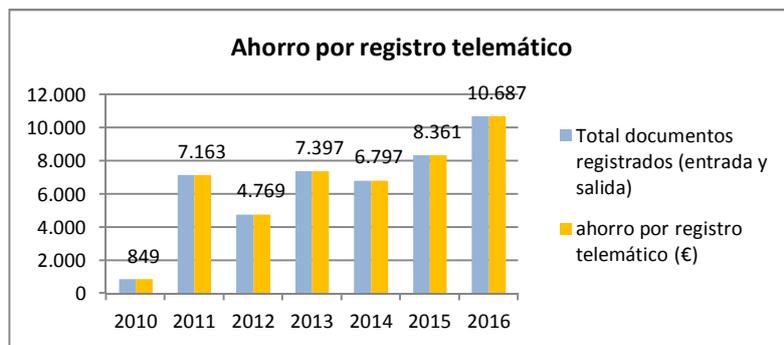


	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Documentos firmados electrónicamente	8.665	20.285	27.146	40.995	50.567	56.570	56.555
Ahorro por firma electrónica	242.620€	567.980€	760.088€	1.147.860€	1.415.876€	1.583.960€	1.583.540€

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:

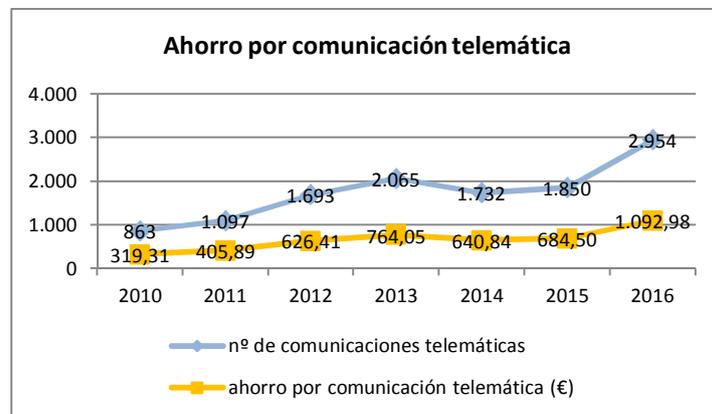


	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Documentos de entrada registrados telemáticamente	739	7.074	4.617	5.644	3.532	3.571	5.818
Documentos de salida registrados telemáticamente	110	89	152	1.753	3.265	4.790	4.869
Ahorro por registro telemático	849€	7.163€	4.769€	7.397€	6.797€	8.361€	10.687€

4. Ahorro por comunicación electrónica:

Actualmente el coste para envíos ordinarios nacionales es de 0,37€. 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.

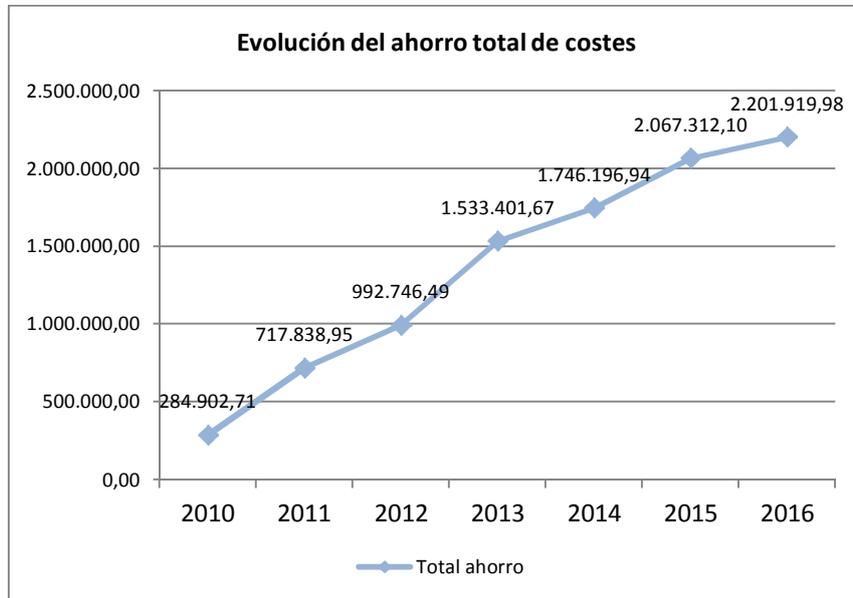
Según la siguiente evolución de comunicaciones en los últimos años en la UCA, la evolución del ahorro de costes asociado es:



	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
comunicaciones	863	1097	1.693	2.065	1.732	1.850	2.954
Ahorro por comunicación electrónica	319,31€	405,89€	626,41€	764,05€	640,84€	684,50€	1.092,98€

La evolución del ahorro total de costes es:

Concepto ahorro	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Por trámite electrónico	40.725€	141.975€	226.725€	371.175€	311.325€	457.350€	606.600€
por firma electrónica	242.620€	567.980€	760.088€	1.147.860€	1.415.876€	1.583.960€	1.583.540€
por registro telemático	849€	7.163€	4.769€	7.397€	6.797€	8.361€	10.687€
Por comunicación electrónica	319,31€	405,89€	626,41€	764,05€	640,84€	684,50€	1.092,98€
Por notificación fehaciente telemática	389,40€	315,06€	538,08€	6205,62€	11.558,10€	16.956,60€	-
TOTAL	284.902,71€	717.838,95€	992.746,49€	1.533.401,67€	1.746.196,94€	2.067.312,10€	2.201.919,98€



Por último, en relación con estas medidas, se han comenzado los trabajos para la elaboración de un Plan Director en Administración Electrónica, que se espera pueda ser presentado al Consejo de Gobierno para su aprobación, a finales del 2017 o principios del 2018.

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.

El siguiente cuadro resume los gastos realizados en 2016 en los conceptos de alquiler de enlaces de datos, en los que se soportan, además del tráfico de datos, las comunicaciones de telefonía y los gastos de consumo producido tanto en telefonía móvil como fija.

Gasto en enlaces datos	117.087,76
Gasto en telefonía fija	54.597,28
Gasto en telefonía móvil	94.299,80
Total	265.984,84

Los gastos totales en 2014 y 2015 fueron, respectivamente:

Concepto	2013	2014	2015
Gasto en enlaces	129.608,86	118.966,97	127.104,00
Gasto en telefonía	281.496,45	104.339,80	133.576,00
Totales	411.105,31	223.306,77	260.680 €

Como se puede apreciar, el coste por los servicios de enlaces de datos se ha incrementado un 6,8%, y el gasto de telefonía un 28%. No obstante estos gastos siguen siendo bastante inferiores a los gastos generados en el 2013 por este concepto.

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
2016	62	72	0	13	147
2015	91	95	3	32	221
2014	304	246	3	24	577
2013	70	2	0	7	79

El reciclaje de equipos microinformáticos en el año 2016, viene a representar en costes estimados, si se hubiera tenido que adquirir ese equipamiento equivalente, de **un ahorro total de 47.800 €**.

En las compras centralizadas que se realizan se requiere a los proveedores que los equipos informáticos ofertados sean conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos, ergonómicos, medioambientales, de ahorro energético, de compatibilidad electromagnética y de reducción de la radiación emitida. En concreto, es necesario el cumplimiento de la normativa Energy Star promovida por la EPA (Environment Protection Agency).

En el ejercicio 2016 y para el 2017, se va continuar con la actualización en los distintos tipos de puestos de equipos, de forma que se actualicen en lo posible, los puestos de aulas informáticas a equipos del tipo cliente ligero, de un menor consumo energético y menor mantenimiento, y en los equipos de aulas de teoría y problemas, donde el modelo es un equipo con Linux, con acceso al sistema de PCs virtuales.

1) Gestión del CPD

Durante el 2016 no se han introducido mejoras materiales en las instalaciones, pero se ha aumentado el punto de consigna de las máquinas climatizadoras, ya que la progresiva inclusión de equipos más actualizados y la eliminación y apagado de los más obsoletos, permite a los procesadores trabajar en umbrales de temperatura superiores. Esta bajada de consumo se equilibra con la incorporación de nuevas cabinas NAS y SAN, de forma que el consumo sigue siendo el mismo, con el consiguiente ahorro en caso de no haberse subido dicha temperatura de consigna.

De hecho, los servicios siguen creciendo sobre la plataforma virtualizada, con proyectos como la nueva Web de la UCA, que en caso de utilizar arquitecturas clásicas con servidores físicos hubieran supuesto un incremento de energía y gasto considerable. Toda esta nueva plataforma, compuesta por varias centenas de sitios, se ha establecido sobre plataformas virtuales, concentrando y minimizando el gasto.

Recordar que desde que en 2010 se inauguró el nuevo Centro de Proceso de Datos de la UCA (CPD), en el Área de Informática se ha venido trabajando en la línea de reducir el consumo energético del mismo y por consiguiente su coste de funcionamiento. Las líneas siguen siendo las mismas que en años anteriores, disminuir el coste de la energía, sobre todo en cuanto a refrigeración, virtualizar servidores en la medida de lo posible y renovar equipos obsoletos (esta última en menor medida dados los escasos presupuestos).

En el 2010 se consumían 125 kw/h, pasando a consumirse en 2016 unos 85-90 kw/h de media. Considerando un coste medio de 0,085 euros/kwh, supone una reducción de 14.800 euros anuales en energía eléctrica frente a un sistema no gestionado desde el punto de vista de la eficiencia energética.

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, en el año 2016 se ha roto el ciclo positivo de bajada en estos conceptos que se venía produciendo desde el año 2013.

Indemnizaciones por razón del servicio

AÑO	IMPORTE	%
2011	1.376.954,00	
2012	1.051.969,00	↓23,6
2013	776.971,00	↓26,1
2014	685.294,00	↓11,8
2015	645.748,00	↓5,8
2016	798.217,71	↑23,6

No obstante, aunque los gastos en este concepto han vuelto a niveles del año 2013, no se debe olvidar que, en comparativa con el año 2011, la disminución alcanzaría el 42%. Se debe también destacar, por lo significativo del incremento, que en el ejercicio 2016 se produjo un incremento del 116% en el subconcepto 230.03 (Tribunales de Tesis), pasando de reconocer obligaciones en el 2015 por un importe de 29.683 € a 63.964 € en el 2016, principalmente por la conclusión para los Doctorandos con DEA (RD 778/998), o de un Doctorado oficial del RD 56/2005, del plazo para defender la tesis doctoral.

En los gastos correspondientes a atenciones protocolarias y representativas, aunque las obligaciones reconocidas en el 2016 se han incrementado un 25,6% respecto al año anterior, hay que significar que el año 2015 fue el año con menores obligaciones reconocidas en este concepto. Si se compara con el año de aprobación del documento de responsabilidad en el gasto (2012), podemos ver que aún sigue produciéndose un menor gasto.

Atenciones Protocolarias y Representativas

AÑO	IMPORTE	%
2010	327.296,70	↑11,5
2011	204.950,35	↓37,4
2012	118.631,46	↓42,1
2013	91.154,04	↓23,2
2014	116.766,44	↑28,1
2015	86.265,88	↓26,1
2016	108.322,24	↑25,6

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

No se han recibido sugerencias de la comunidad universitaria a lo largo del ejercicio 2016.

1) Evaluación e indicadores.

En cuanto a la evaluación cuantitativa de las medidas, en la tabla que se expone al final de este informe, se muestra la evolución, desde 2010 hasta 2016, de los siguientes indicadores:

1.- Medidas de ahorro

- Tasa de ahorro (total) expresado en términos de reducción de gastos de Capitulo II.- total gastos Cap.II/gasto total x 100 (excluido Cap.I).

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. Resultado esperado: negativo. Base 100: año 2010.
- Consumo eléctrico por m^2 , agregado, método de cálculo: kW/h totales/ m^2 periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- Gasto eléctrico por m^2 , agregado, método de cálculo: total € facturados/ m^2 periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- Consumo agua por m^3 , agregado, método de cálculo: m^3 totales/ m^2 periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- Gasto de agua por m^3 , agregado, método de cálculo: m^3 totales/ m^2 periodo de cálculo trimestral. En función de los datos disponibles, posible segmentación por espacios.
- Tasa de limpieza por m^2 , agregado, método de cálculo: total € facturados/ m^2 periodo de cálculo trimestral. Segmentación por espacios.
- Tasa de Vigilancia por m^2 , agregado, método de cálculo: total € facturados/ m^2 periodo de cálculo trimestral. Segmentación por espacios.
- Tasa de Jardinería por m^2 , agregado, método de cálculo: total € facturados/ m^2 periodo de cálculo trimestral. Segmentación por espacios.

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)

En general, las cifras obtenidas permiten confirmar el éxito que ha supuesto para la Universidad de Cádiz la adopción de las medidas de responsabilidad en el gasto.

* * *

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R287REC/N/2017, de 3 de octubre, por la que se cesa a D. José Ruiz Navarro como Director de la Cátedra de Emprendedores.

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

A la vista de la jubilación de D. José Ruiz Navarro, con fecha 30 de septiembre de 2017,

RESUELVO,

Cesar a D. José Ruiz Navarro como Director de la Cátedra de Emprendedores, con efectos de 30 de septiembre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 3 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R288REC/N/2017, de 10 de octubre, por la que se cesa a D. José Ignacio Navarro Guzmán como Coordinador del Grado en Psicología (Facultad de Ciencias de la Educación).

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

A la vista de la propuesta presentada por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, D. Manuel García Sedeño,

RESUELVO,

Cesar a D. José Ignacio Navarro Guzmán como Coordinador del Grado en Psicología (Facultad de Ciencias de la Educación), con efectos económicos y administrativos de 10 de octubre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 10 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R289RECN/2017, de 10 de octubre, por la que se nombra a D. Federico Hervías Ortega como Delegado del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Educación para la Coordinación del Grado en Psicología (Facultad de Ciencias de la Educación).

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

A propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, D. Manuel García Sedeño,

RESUELVO,

Nombrar a D. Federico Hervías Ortega como Delegado del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Educación para la Coordinación del Grado en Psicología (Facultad de Ciencias de la Educación), con rango de Coordinador de Grado, con efectos económicos y administrativos de 11 de octubre de 2017.

Cádiz, 10 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R290RECN/2017, de 18 de octubre, por la que se cesa a D. Manuel Acosta Seró como Director del Departamento de Economía General.

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

Vista la proclamación definitiva de electo en las elecciones a la Dirección del Departamento de Economía General, presentada por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 25 de septiembre de 2017,

RESUELVO,

Cesar a D. Manuel Acosta Seró como Director del Departamento de Economía General, con efectos económicos y administrativos de 17 de octubre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 18 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R291RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D. Daniel Coronado Guerrero como Director del Departamento de Economía General.

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

Vista la proclamación definitiva de electo en las elecciones a la Dirección del Departamento de Economía General, presentada por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 25 de septiembre de 2017,

RESUELVO,

Nombrar a D. Daniel Coronado Guerrero como Director del Departamento de Economía General, con efectos económicos y administrativos de 23 de octubre de 2017.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R292RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D. Enrique García Luque como Director del Colegio Mayor Beato Diego José 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),

Conforme al artículo 33.5 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, oído el Consejo de Gobierno,

RESUELVO,

Nombrar a D. Enrique García Luque como Director del Colegio Mayor Beato Diego José de Cádiz, con efectos económicos y administrativos de 23 de octubre de 2017.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R293RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se cesa a D. Santiago Bascuas Méliz como Director del Departamento de Materno-Infantil y Radiología.

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

Vista la proclamación definitiva de electo en las elecciones a la Dirección del Departamento de Materno-Infantil y Radiología, presentada por la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de 9 de octubre de 2017,

RESUELVO,

Cesar a D. Santiago Bascuas Méliz como Director del Departamento de Materno-Infantil y Radiología, con efectos económicos y administrativos de 22 de octubre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R294RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D. Gonzalo Gutiérrez Amares como Director del Departamento de Materno-Infantil y Radiología.

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

Vista la proclamación definitiva de electo en las elecciones a la Dirección del Departamento de Materno-Infantil y Radiología, presentada por la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de 9 de octubre de 2017,

RESUELVO,

Nombrar a D. Gonzalo Gutiérrez Amares como Director del Departamento de Materno-Infantil y Radiología, con efectos económicos y administrativos de 23 de octubre de 2017.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R295RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se cesa a D^a. Cristina Verástegui Escolano como Directora del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas.

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

Vista la proclamación definitiva de electa en las elecciones a la Dirección del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas, presentada por la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de 9 de octubre de 2017,

RESUELVO,

Cesar a D^a. Cristina Verástegui Escolano como Directora del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas, con efectos económicos y administrativos de 22 de octubre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R296RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D^a. Cristina Verástegui Escolano como Directora del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas.

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

Vista la proclamación definitiva de electa en las elecciones a la Dirección del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas, presentada por la Junta Electoral de la Facultad de Medicina de 9 de octubre de 2017,

RESUELVO,

Nombrar a D^a. Cristina Verástegui Escolano como Directora del Departamento de Anatomía y Embriología Humanas, con efectos económicos y administrativos de 23 de octubre de 2017.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R297RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se cesa a D^a. M^a. Araceli Losey León como Directora de Secretariado de Equipamiento y Patrimonio.

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

A la vista de la propuesta del Vicerrector de Infraestructuras y Patrimonio, D. José M^a. Mariscal Chicano,

RESUELVO,

Cesar a D^a. M^a. Araceli Losey León como Directora de Secretariado de Equipamiento y Patrimonio, con efectos económicos y administrativos de 22 de octubre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R298RECN/2017, de 19 de octubre, por la que se nombra a D^a. M^a. Dolores Barroso Vázquez como Directora de Secretariado de Equipamiento y Patrimonio.

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

A propuesta del Vicerrector de Infraestructuras y Patrimonio, D. José M^a. Mariscal Chicano,

RESUELVO,

Nombrar a D^a. M^a. Dolores Barroso Vázquez como Directora de Secretariado de Equipamiento y Patrimonio, con efectos económicos y administrativos de 23 de octubre de 2017.

Cádiz, 19 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R299REC�/2017, de 20 de octubre, por la que se cesa a D. Luis Ramón Ruiz Rodríguez como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

A la vista de la propuesta de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

Cesar a D. Luis Ramón Ruiz Rodríguez como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Ciencias Sociales y Jurídicas, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 20 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R300REC�/2017, de 20 de octubre, por la que se nombra a D^a. M^a. José Rodríguez Mesa como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

A la vista de la propuesta de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

Nombrar a D^a. M^a. José Rodríguez Mesa como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Ciencias Sociales y Jurídicas.

Cádiz, 20 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R301REC�/2017, de 20 de octubre, por la que se cesa a D. Antonio Rodríguez Chía como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.

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

A la vista de la propuesta de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

Cesar a D. Antonio Rodríguez Chía como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 20 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R302RECN/2017, de 20 de octubre, por la que se cesa a D. Melquiades Casas Ruiz como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.

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

A la vista de la propuesta de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

Cesar a D. Melquiades Casas Ruiz como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 20 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R303RECN/2017, de 20 de octubre, por la que se nombra a D^a. María Luisa Pérez Cayeiro como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.

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

A la vista de la propuesta de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

Nombrar a D^a. María Luisa Pérez Cayeiro como miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en Gestión y Conservación del Mar.

Cádiz, 20 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R304RECN/2017, de 24 de octubre, por la que se cesa a D^a. Ana M^a. Fernández Pérez como Secretaria del Departamento de Economía General.

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

A la vista de la propuesta presentada por el Director del Departamento de Economía General, D. Daniel Coronado Guerrero,

RESUELVO,

Cesar a D^a. Ana M^a. Fernández Pérez como Secretaria del Departamento de Economía General, con efectos económicos y administrativos de 24 de octubre de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, 24 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R305RECN/2017, de 24 de octubre, por la que se nombra a D^a. M^a. Ángeles Martínez Navarro como Secretaria del Departamento de Economía General.

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

A propuesta del Director del Departamento de Economía General, D. Daniel Coronado Guerrero,

RESUELVO,

Nombrar a D^a. M^a. Ángeles Martínez Navarro como Secretaria del Departamento de Economía General, con efectos económicos y administrativos de 25 de octubre de 2017.

Cádiz, 24 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R306RECN/2017, de 25 de octubre, por la que se cesa a D. Antonio Luis Casto Torres como Subdirector del Aula Universitaria de Mayores del Campus de Algeciras.

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

A la vista de la jubilación de D. Antonio Luis Casto Torres,

RESUELVO,

Cesar a D. Antonio Luis Casto Torres como Subdirector del Aula Universitaria de Mayores del Campus de Algeciras, con efectos económicos y administrativos de 30 de septiembre de 2017.

Cádiz, 25 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R307RECN/2017, de 25 de octubre, por la que se nombra a D. José Carlos Camacho Moreno como Subdirector del Aula Universitaria de Mayores del Campus de Algeciras.

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

A propuesta de la Vicerrectora de Alumnado, D^a. Concepción Valero Franco,

RESUELVO,

Nombrar a D. José Carlos Camacho Moreno como Subdirector del Aula Universitaria de Mayores del Campus de Algeciras, con efectos económicos y administrativos de 1 de octubre de 2017.

Cádiz, 25 de octubre de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Eduardo González Mazo

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Corrección de errores de la Resolución UCA/R112REC/2017, de 19 de octubre, por la que se publican las Bases reguladoras y la Convocatoria para la contratación de Joven Personal Investigador en el Marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y del Programa Operativo de Empleo Juvenil.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



CORRECCIÓN de errores de la RESOLUCIÓN UCA/R112REC/2017, de 19 de octubre, por la que se publican las Bases reguladoras y la Convocatoria para la contratación de Joven Personal Investigador en el Marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

Habiéndose detectado errores materiales en la Resolución UCA/R112REC/2017, de 19 de octubre, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección.

PRIMERA.-

DONDE DICE

VI.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Resueltas por la Comisión de Contratación de Cap. VI las alegaciones presentadas, o transcurrido el plazo establecido al efecto sin que se hayan producido, se dictará – en el plazo máximo de tres (3) días hábiles – Resolución definitiva del Rectorado de la Universidad de Cádiz adjudicando los contratos en cuestión, que contendrá:

1. Relación del personal candidato seleccionado para cada una de las plazas ofertadas junto con la puntuación obtenida.
2. El resto de personal candidato no seleccionado en cada una de las plazas, junto con sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, pasarán a conformar una bolsa de trabajo, por cada plaza de las solicitadas, para cubrir las posibles vacantes, de acuerdo con lo estipulado en la Base VII de esta Convocatoria.

DEBE DECIR

VI.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Resueltas por la Comisión de Contratación de Cap. VI las alegaciones presentadas, o transcurrido el plazo establecido al efecto sin que se hayan producido, se dictará – en el plazo máximo de seis (6) días hábiles – Resolución definitiva del Rectorado de la Universidad de Cádiz adjudicando los contratos en cuestión, que contendrá:

1. Relación del personal candidato seleccionado para cada una de las plazas ofertadas junto con la puntuación obtenida.
2. El resto de personal candidato no seleccionado en cada una de las plazas, junto con sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, pasarán a conformar una bolsa de trabajo, por cada plaza de las solicitadas,



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



para cubrir las posibles vacantes, de acuerdo con lo estipulado en la Base VII de esta Convocatoria.

3. Si alguna plaza quedara sin candidato, la Comisión de Contratación de Cap. VI podrá resolver a favor del candidato con mayor puntuación en el expediente académico de los que han optado a otra plaza y no han conseguido ser seleccionados en esa plaza, siempre que cumpla con el requisito de Titulación exigido para el puesto que ha quedado sin candidato.

SEGUNDA.-

DONDE DICE

VII.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1. En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes tras la publicación de la resolución definitiva, el personal candidato seleccionado deberá aportar de manera presencial en el Área de Personal de esta Universidad, C) Ancha, 10, 1ª planta, 11001, Cádiz, la siguiente documentación:

- a) Declaración Responsable de que en el momento de la firma mantiene el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que le convierten en beneficiario/a del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Anexo IV.
- b) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por Sentencia judicial firme, cuando los aspirantes seleccionados posean la nacionalidad española. Anexo V.
- c) Declaración Responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que le impida en su Estado el acceso a la función pública, cuando los aspirantes seleccionados no posean la nacionalidad española. Anexo VI.
- d) Declaración Responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad, ni cualquier otro tipo de prestación por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio que resulte incompatible, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Anexo VII.
- e) Aportación de la documentación Original de las copias que fueron presentadas junto con la solicitud de participación, para su cotejo.

DEBE DECIR

VII.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1. En el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes tras la publicación de la resolución definitiva, el personal



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



candidato seleccionado deberá aportar de manera presencial en el Área de Personal de esta Universidad, C) Ancha, 10, 1ª planta, 11001, Cádiz, la siguiente documentación:

- a) Declaración Responsable de que en el momento de la firma mantiene el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que le convierten en beneficiario/a del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Anexo IV.
- b) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempleo de funciones públicas por Sentencia judicial firme, cuando los aspirantes seleccionados posean la nacionalidad española. Anexo V.
- c) Declaración Responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que le impida en su Estado el acceso a la función pública, cuando los aspirantes seleccionados no posean la nacionalidad española. Anexo VI.
- d) Declaración Responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad, ni cualquier otro tipo de prestación por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio que resulte incompatible, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Anexo VII.
- e) Aportación de la documentación Original de las copias que fueron presentadas junto con la solicitud de participación, para su cotejo.
- f) Certificado de vida laboral actualizado con fecha dentro del plazo de aportación de documentación.
- g) Certificado expedido por el Sistema Nacional de Garantía Juvenil emitido con fecha dentro del plazo de aportación de documentación que acredite estar inscrito en dicho sistema y que además se encuentra en situación de Beneficiario.

TERCERA.-

DONDE DICE

VIII.- INCORPORACIÓN, CONTRATO Y OBLIGACIONES.

e) El coste de contratación viene constituido, para cada contrato, por la suma de la retribución bruta más la correspondiente cuota empresarial a la Seguridad Social.

Así, el coste máximo anual financiado en cómputo de doce (12) meses para cada uno de los contratos, será de 31.335,11 €.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



DEBE DECIR

VIII.- INCORPORACIÓN, CONTRATO Y OBLIGACIONES.

e) El coste de contratación viene constituido, para cada contrato, por la suma de la retribución bruta más la correspondiente cuota empresarial a la Seguridad Social.

Así, el coste máximo anual financiado en cómputo de doce (12) meses para cada uno de los contratos, será de 31.335,11 €. Dicha cuantía podrá ser objeto de modificación para su eventual adecuación a las tablas salariales vigentes en los ejercicios correspondientes a la vigencia del contrato.

CUARTA.-

DONDE DICE

ANEXO I

Contratación de Joven Personal Investigador

TITULADOS UNIVERSITARIOS SUPERIORES

(Licenciado – Grado – Ingeniero – Arquitecto)

Titulaciones: GJLIC15.

“Ingeniería en Informática. Grado en Ingeniería Informática y Grado en Ingeniería del Software. Grado en Ingeniería Telemática. Ingeniería en Telemática. Ingeniería Técnica en Telecomunicación, especialidad Telemática. Ingeniería en Telecomunicaciones. Grado en Ingeniería de las Tecnologías de Telecomunicación”

Titulaciones: GJLIC16.

“Grado en Ingeniería Electrónica Industrial. Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales. Ingeniería en Automática y Electrónica Industrial. Grado en Ingeniería de Diseño Industrial. Ingeniería Industrial. Grado en Ingeniería Informática. Grado en Ingeniería Mecánica. Ingeniería Técnica Industrial en Mecánica. Ingeniería en Informática”

Titulaciones: GJLIC24.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



“Grado de Maestro Primaria o Infantil”

Titulaciones: GJLIC84.

“Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales. Grado en Ingeniería Mecánica. Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo del Producto. Ingeniero de Materiales. Arquitecto. ADE. LADE. Ingeniero Químico. Físico”

Perfil de la plaza: GJLIC56.

“Haber realizado un Máster en Tecnologías del medio ambiente. Haber sido alumno colaborador al menos 2 años. Nivel de inglés B1 o superior. Prácticas extracurriculares de colaboración con perfil investigador”

Perfil de la plaza: GJLIC99.

Donde dice: “Haber realizado un máster en el área de Humanidades, preferentemente con contenidos de historia contemporánea. Experiencia acreditada de investigación en la temática del grupo de investigación. Haber sido alumno colaborador”

DEBE DECIR

ANEXO I

Contratación de Joven Personal Investigador

TITULADOS UNIVERSITARIOS SUPERIORES

(Licenciado – Grado – Ingeniero – Arquitecto)

Titulaciones: GJLIC15.

“Ingeniería en Informática. Grado en Ingeniería Informática y Grado en Ingeniería del Software. Grado en Ingeniería Telemática. Ingeniería en Telemática. Ingeniería en Telecomunicaciones. Grado en Ingeniería de las Tecnologías de Telecomunicación”

Titulaciones: GJLIC16.

“Grado en Ingeniería Electrónica Industrial. Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales. Ingeniería en



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



Automática y Electrónica Industrial. Grado en Ingeniería de Diseño Industrial. Ingeniería Industrial. Grado en Ingeniería Informática. Grado en Ingeniería Mecánica. Ingeniería en Informática”

Titulaciones: GJLIC24.

“Grado en Educación Primaria o Grado en Educación Infantil”

Titulaciones: GJLIC84.

“Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales. Grado en Ingeniería Mecánica. Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo del Producto. Ingeniero de Materiales. Arquitecto. GADE. LADE. Ingeniero Químico. Físico”

Perfil de la plaza: GJLIC56.

“Haber realizado un Máster en Matemáticas”

Perfil de la plaza: GJLIC99.

Se valorará la experiencia en diseño de páginas web, gestión y difusión de resultados de investigación y gestión de publicaciones digitales. También se valorarán los conocimientos estadísticos, el manejo de bases de datos y el uso de software de edición de vídeos. Nivel de inglés medio-alto acreditado”

QUINTA.-

Debido a la **CUARTA** corrección efectuada, se decide ampliar el plazo de presentación de solicitudes para todas las plazas convocadas, en tres (3) días hábiles, por tanto, **el último día de plazo de presentación de solicitudes será el 10 de noviembre de 2017.**

En Cádiz, a 27 de octubre de 2017.

EL RECTOR, Eduardo González Mazo

* * *

V. ANUNCIOS

Anuncio de la Universidad de Cádiz de formalización de contrato para el suministro e instalación de una planta integral de nuevas tecnologías de ozonización y gasificación en agua supercrítica. Convocatoria 2015. Cofinanciado por FEDER 80%, referencia UNCA15-CE-3476.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Universidad de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- c) Número de expediente: EXP009/2017/19.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://servicio.uca.es/economia/suministros/suministros>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro e instalación de una planta integral de nuevas tecnologías de ozonización y gasificación en agua supercrítica. Convocatoria 2015. Ayudas a infraestructuras y equipamiento científico-técnico. Subprograma estatal de infraestructuras científicas y tecnológicas y equipamiento (Plan estatal I+D+I 2013-2016). Cofinanciado por FEDER 80%, referencia UNCA15-CE-3476.
- c) Lote: Tres lotes: Lote 1. Equipo de ozonización y equipos de bioensayos, con destino en los Institutos de Investigación y en el Laboratorio de Ingeniería y Tecnología de Alimentos de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz; Lote 2. Equipo de gasificación en agua supercrítica, con destino en el Laboratorio de Fluidos supercríticos de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Cádiz; y Lote 3. Equipos de acondicionamiento y esterilización, con destino en los Institutos de Investigación de la Universidad de Cádiz.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de la Unión Europea n.º 2017/S 077-148453 y Boletín Oficial del Estado n.º 96.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 20/04/2017, 22/04/2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 294.712,64 € (Lote 1: 77.800,00 €; Lote 2: 115.000,00 €; y Lote 3: 101.912,64 €). Importe total: 356.602,29 € (Lote 1: 94.138,00 €; Lote 2: 139.150,00 € y Lote 3: 123.314,29 €).

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 31 de julio de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 6 de octubre de 2017.
- c) Contratista: Lote 1: Ingeniería del Ozono, S. L. U.; Lote 2: Iberfluid Instruments, S. A.; y Lote 3: Biometa Tecnología y Sistemas, S. A.
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: Lote 1: 77.800,00 €; Lote 2: 112.000,00 €; y Lote 3: 94.000,00 €. Importe total: Lote 1: 94.138,00 €, Lote 2: 135.520,00 €; y Lote 3: 113.740,00 €.

Cádiz, 11 de octubre de 2017.- El Rector, por delegación de competencia, el Gerente (Resolución de 20/04/2015, BOUCA núm. 184, de 30/04/2015).
