

# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año XVI \* Número 263 \* Septiembre 2018**

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- III. Oposiciones y Concursos**
- IV. Otras Disposiciones**
- V. Anuncios**

BOLETÍN OFICIAL  
DE LA UNIVERSIDAD  
DE CÁDIZ

## SUMARIO

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....</b>	<b>4</b>
<b>I.3 RECTOR .....</b>	<b>4</b>
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R78REC/2018, de 10 de septiembre, por la que se convocan ayudas para la realización de tesis doctorales (Segunda Convocatoria).....	4
<b>I.4 CONSEJO DE GOBIERNO .....</b>	<b>18</b>
Designación del Profesor encargado de impartir la Lección Inaugural en el Acto de Apertura del curso académico 2018/2019.....	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la incorporación de miembros al Instituto Universitario de Investigación Marina (INMAR).....	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el 2º Plan de Estructuración y Estabilización de la Plantilla docente de la Universidad de Cádiz, 2018-2022. ....	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.....	27
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la convocatoria de concurso de acceso a plaza vinculada de Cuerpos Docentes Universitarios (Catedrático de Universidad del área de Microbiología). ....	27
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la convocatoria de concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Profesores Titulares de Universidad). ....	42
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la asignación y encargos docentes de asignaturas del Grado en Medicina y del Grado en Marketing e Investigación de Mercados. ....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la asignación y encargos docentes de las asignaturas del Máster en Conservación y Gestión de Espacios Naturales.....	58
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la renovación del nombramiento como Profesora Emérita de la Dra. D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . del Pilar Villares Durán, para el curso académico 2018/2019. ....	61
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la renovación del nombramiento como Profesor Emérito del Dr. D. Juan Gibert Rahola, para el curso académico 2018/2019.....	61
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la renovación del nombramiento como Profesor Emérito del Dr. D. José Ruiz Navarro, para el curso académico 2018/2019.....	61
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la concesión de Comisión de Servicio al Profesor Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes, para ejercer su actividad docente en la Universidad Pablo de Olavide durante el curso 2018/2019.....	61
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios. ....	61
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la Política de Comunicación de la Universidad de Cádiz. ....	65

---

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG05/2018, de 25 de julio, del servicio web de la Universidad de Cádiz. ....	86
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG06/2018, de 25 de julio, regulador de la identidad visual corporativa y redes sociales de la Universidad de Cádiz. ....	98
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG07/2018, de 25 de julio, de aplicaciones de gestión institucional.....	112
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG08/2018, de 25 de julio, por el que se regula la realización de Convenios en la Universidad de Cádiz. ....	119
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la adopción de decisión sobre denominación del Colegio Mayor.....	129
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Código ético y reglas de conducta a los que los operadores económicos, licitadores y contratistas deben adecuar su actividad con la Universidad de Cádiz, en el ámbito de la contratación pública.....	129
<b>III. OPOSICIONES Y CONCURSOS .....</b>	<b>139</b>
<b>III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....</b>	<b>139</b>
Corrección de errores de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC103GER/2018, de 26 de julio de 2018, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.....	139
<b>IV. OTRAS DISPOSICIONES .....</b>	<b>141</b>
Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz. Resolución definitiva de ayudas para la realización de actividades formativas curso académico 2017/2018. ....	141
<b>V. ANUNCIOS.....</b>	<b>162</b>
Obras complementarias al Contrato EXP037/2016/19 para la conexión del Colegio Mayor Universitario. ....	162
Obra de ejecución del Proyecto básico y de ejecución de la Biblioteca del Campus de Algeciras de la Universidad de Cádiz. ....	163

---

## **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/R78REC/2018, de 10 de septiembre, por la que se convocan ayudas para la realización de tesis doctorales (Segunda Convocatoria).

---

## PROGRAMA DE AYUDAS A LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES

### CURSO ACADÉMICO 2017/18

#### (Segunda convocatoria)

El objeto de la presente resolución es la convocatoria de ayudas destinadas a financiar las actividades características de la formación Doctoral.

Tras la resolución de la primera fase de las ayudas para la realización de Tesis doctorales, y dado la disponibilidad presupuestaria, se convoca una segunda fase.

#### 1. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LAS AYUDAS

Se convocan, en régimen de concurrencia competitiva, las siguientes ayudas **dirigidas a doctorandos matriculados en cualquier Programa de Doctorado de la Universidad de Cádiz:**

##### A- AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

La presente convocatoria pretende que los beneficiarios, investigadores en formación de la Universidad de Cádiz, puedan realizar actividades formativas en cualquier universidad o institución académica de prestigio y tiene como objetivo fomentar la movilidad de los doctorandos de la UCA, apoyando su participación en congresos, cursos de formación en la temática de investigación propia del solicitante, estancias de investigación en centros nacionales de prestigio u otras actividades formativas de interés para su formación doctoral.

Cada doctorando podrá obtener un máximo de dos ayudas de cada modalidad dentro de la anualidad.

Es requisito indispensable que la actividad no se incluya en la oferta formativa de la UCA, y que no esté prevista su incorporación en la misma a corto plazo.

Se financiarán actividades realizadas desde el 4 de junio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

##### B- AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PARA TESIS REALIZADAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE COTUTELA.

Este tipo de ayuda pretende fomentar la realización de estancias de investigación en universidades o centros de investigación extranjeros de prestigio por un periodo superior a 6 meses de aquellos doctorandos que estén realizando su tesis doctoral en régimen de cotutela y tengan previsto en el correspondiente convenio, la defensa de su tesis doctoral en la Universidad de Cádiz.

Se financiarán movilidades realizadas desde el mes siguiente a la publicación de esta convocatoria hasta marzo de 2019. En cualquier caso, la movilidad tiene que ser iniciada antes del 31 de diciembre de 2018.

### **C- AYUDAS DE MOVILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN CENTROS INTERNACIONALES DE PRESTIGIO-UCA INTERNACIONAL DOCTORADO**

El objetivo de esta actuación es el de fomentar las estancias de los investigadores en formación en centros de investigación internacionales de reconocido prestigio no pertenecientes a la UCA con el fin de que puedan optar a la mención de doctorado internacional de sus tesis doctorales. Quedan excluidas de este tipo de ayudas las estancias que tengan por objeto la consulta de fondos bibliográficos o de archivos que se encuentren digitalizados. La duración mínima de la estancia será de 1 mes.

Se financiarán movilidades realizadas desde el mes siguiente a la publicación de esta convocatoria hasta marzo de 2019. En cualquier caso, la actividad debe iniciarse antes del 31 de diciembre de 2018.

Los beneficiarios de esta ayuda se comprometen a solicitar la mención internacional de su tesis doctoral pudiéndosele solicitar el reintegro de la ayuda si no cumplen con los requisitos exigido para ello.

En cualquier modalidad de estas ayudas, solo se financiarán aquellas informadas favorablemente por el tutor y el director del solicitante. **No se considerarán aquellas solicitudes que no aporten el visto bueno del tutor y del director.**

## **2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

### **A- Ayudas para la realización de actividades formativas**

Podrán solicitarla los investigadores en formación de la UCA que **estén matriculados en cualquier Programa de Doctorado de la Universidad de Cádiz en el curso en el que se realice la actividad y que tengan, en el momento de la solicitud de la ayuda, aprobado el plan de investigación por la comisión académica del programa.** Quedan excluidos quienes hayan defendido la tesis y quienes por tener relación contractual con la UCA, puedan acceder a ayudas equivalentes dentro del Programa de Fomento e Impulso de la Investigación y la Transferencia en la Universidad de Cádiz.

### **B- Ayudas para el fomento de la movilidad para tesis realizadas en el marco de convenios de cotutela**

Podrán solicitar estas ayudas aquellos doctorandos que además de cumplir los requisitos recogidos en el apartado anterior, estén realizando su tesis doctoral en régimen de cotutela en la Universidad de Cádiz.

Solo se financiará estancias superiores a seis meses en universidades o centros de investigación extranjeras, financiando solo a partir del séptimo mes de estancia.

Esta ayuda puede ser complementaria con otros tipos de ayudas de movilidad para financiar los seis primeros meses de estancia, que deberán ser especificados en la solicitud

### **C- Ayudas de movilidad para la realización de estancias de investigación en centros internacionales de prestigio-UCA INTERNACIONAL DOCTORADO.**

Podrán solicitarla los investigadores en formación de la UCA que **estén matriculados en cualquier Programa de Doctorado de la Universidad de Cádiz en el curso en el que se realice la actividad y que tengan, en el momento de la solicitud de la ayuda, aprobado el plan de investigación por la comisión académica del programa.** Quedan excluidos quienes ya hayan defendido la tesis y quienes, por tener relación contractual con la UCA u otra institución u organismo de investigación, puedan acceder a ayudas equivalentes dentro del Programa de Fomento e Impulso de la Investigación y la Transferencia en la Universidad de Cádiz, o a programas de ayudas de movilidad equivalentes. No se concederá más de una ayuda por solicitante en la misma anualidad.

### 3. IMPORTE DE LAS AYUDAS

Se destinarán fondos de EDUCA según el siguiente desglose por tipo de ayuda:

#### A.1- Participación en Congresos- Dotación según disponibilidad presupuestaria.

La presente ayuda podrá cubrir los gastos de matrícula en el congreso, de desplazamiento, alojamiento y manutención.

La dotación económica que obtenga el solicitante de la ayuda dependerá del tipo de congreso, número de días de estancia, lugar de realización y número de solicitudes. Las cantidades máximas a percibir son las siguientes:

	Importe máximo comunicación oral		Importe máximo comunicación póster	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Zona 1 Andalucía	200 €	300 €	100 €	150 €
Zona 2 Resto de España	350 €	475 €	175 €	250 €
Zona 3 Europa	700 €	1000 €	350 €	450 €
Zona 4 Resto del mundo	1000 €	1500 €	500 €	700 €

En caso de acciones que no conlleven pago de inscripción, o que su cuantía sea inferior a 100 €, la cantidad máxima a asignar será el 80% de las indicadas en la tabla.

Aquellos doctorandos que no dispongan de otra fuente de ingresos y así lo acredite mediante documento justificativo o declaración jurada, podrán optar a una bolsa adicional de 100 € para congresos nacionales y 300 € para internacionales celebrados fuera de España.

#### A.2.- Realización cursos de formación-Dotación máxima según disponibilidad presupuestaria.

Cada solicitante podrá obtener un máximo de 2 ayudas de este tipo dentro de la anualidad.

En caso de que la organización del curso disponga de becas o bolsas de ayudas que puedan ser solicitadas por el participante, éste deberá concurrir a las mismas, haciéndolo constar en la solicitud.

El importe máximo de las ayudas será el siguiente:

	Importe máximo
Zona 1	200 €
Zona 2	350 €
Zona 3	700 €
Zona 4	1000 €

En caso de acciones que no conlleven pago de inscripción, o que su cuantía sea inferior a 100 €, la cantidad máxima a asignar será el 80% de las indicadas en la tabla.

Aquellos doctorandos que no dispongan de otra fuente de ingresos y así lo acrediten mediante documento justificativo o declaración jurada, podrán optar a una bolsa adicional de 100 € para cursos celebrados en España y 300 € para internacionales celebrados fuera de España.

En caso de obtenerse financiación para la asistencia al mismo curso, por otro tipo de ayudas, la financiación asignada estará orientada a complementar la ayuda obtenida hasta un 10% más de la ayuda contemplada en la presente convocatoria.

#### **A.3.- Otras Actividades Formativas- Dotación máxima 5.000€**

Se asignarán ayudas de hasta 500 € para la realización de otros tipos de actividades formativas contempladas en las Memorias de los Programas de Doctorado de la Universidad de Cádiz (campañas o actividades oceanográficas, campañas arqueológicas, participación en voluntariados ambientales relacionados con el mar, estancias en centros de investigación nacionales, Bibliotecas o Archivos nacionales o internacionales, etc.). Para establecer la cantidad se presentará un presupuesto detallado y el documento justificativo de inscripción en la actividad, pudiéndose financiar hasta el 80% del coste total de la misma. **No se considerarán aquellas solicitudes que no vengán acompañadas del presupuesto.**

#### **B.- Movilidad para tesis realizadas en el marco de convenios de cotutela- Dotación según disponibilidad presupuestaria.**

Se asignarán ayudas de hasta 1000 €/mes por cada solicitante que realice estancias superiores a seis meses en otra universidad o centro de investigación extranjero. Solo se financiará a partir del séptimo mes hasta un máximo de 3 meses.

La dotación de la ayuda dependerá del país de destino y de si se dispone de otro tipo de financiación para la realización de la estancia. Para calcular el importe de la ayuda se aplicarán los criterios establecidos en el apartado A.3

#### **C.- Ayudas para la realización de estancias de investigación en universidades o centros de investigación internacional de prestigio- UCA INTERNACIONAL DOCTORADO**

El importe de la ayuda se ajustará a los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Ubicación del centro	Viaje	Máximo a percibir
Zona 3	Hasta 400€	2.500€
Zona 4	Hasta 800€	3.300€

Estas cantidades se incrementarán un 10% si la Universidad/centro/grupo receptor cumple alguno de los siguientes aspectos:

- La Universidad receptora se encuentra dentro de las 50 mejores del mundo según el último informe publicado por el Ranking de Shangai (<http://www.shanghairanking.com>).
- El grupo receptor integra a un investigador principal coordinador de un proyecto dentro del programa H20-20.
- El investigador receptor es beneficiario de una ayuda ERC de la Unión Europea.
- El investigador receptor en la Institución de destino presenta una productividad científica de calidad que lo sitúan con un impacto normalizado superior a 2.
- En aquellas áreas dónde no sean aplicables los anteriores conceptos será necesaria la presentación de un informe justificativo de que la calidad del grupo receptor está por encima de la media en dichas áreas.

En el caso de estancias financiadas por algunos de los programas de movilidad gestionados por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA (Erasmus + KA103 o 107, Santander Iberoamerica, Santander Investigación, AUIP), el solicitante deberá buscar la co-financiación de su movilidad, debiendo adjuntar justificante de haber solicitado la ayuda del programa correspondiente.

#### 4. PLAZOS Y SOLICITUDES. Documentación a presentar

Los interesados podrán solicitar estas ayudas a la Directora de la Escuela de Doctorado a través del CAU habilitado para ello en la web de la oficina de posgrado (<http://www.uca.es/posgrado/portal.do?TR=C&IDR=99>).

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, y permanecerá abierto hasta el 30 de septiembre de 2018. Las solicitudes se presentarán mediante el formulario de solicitud (Anexo I) y vendrán acompañadas de la recomendación del tutor según el modelo del Anexo II.

**No se valorarán solicitudes de ayudas que no aporten el anexo II firmado por el tutor y director.**

Para la realización de cursos o congresos el solicitante presentará además folleto informativo o enlace a la página web del curso/congreso, en la que se detalle claramente:

- Objetivo del curso/Características del congreso
- Fechas y lugar de celebración, si está disponible.
- Precio de la inscripción.
- En ayudas para participación en congresos: documento justificativo de aceptación o presentación de una comunicación especificando si trata de una Comunicación oral o un poster

Para las ayudas de movilidad UCA-Internacional doctorado el solicitante presentará además una carta de aceptación en el centro o institución extranjera donde vaya a realizar la estancia. Para el caso de ayudas financiables mediante alguno de los programas de movilidad de la UCA (Erasmus + KA103 o 107, Santander Iberoamerica, Santander Investigación, AUIP), deberá adjuntar justificante de haber solicitado la ayuda del programa correspondiente.

## 5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Se dará prioridad a aquellos doctorandos que no puedan acceder a otro tipo de ayudas y no hayan recibido ayudas para la misma actividad en convocatorias anteriores.

La dirección de las Escuelas de doctorado evaluará las solicitudes priorizando aquellas de mayor interés de la actividad para la formación investigadora del doctorando, además se considerará el rendimiento científico del candidato durante la realización de la tesis doctoral.

**Solo se considerarán aquellos méritos incluidos en el documento de actividades del doctorando que cuenten con informe favorable de la Comisión Académica.**

## 6. RESOLUCIÓN

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección de las Escuelas de Doctorado de la Universidad de Cádiz, y será aprobado por los comités de dirección de las escuelas. Los resultados se harán públicos en la web de las Escuelas de doctorado y de la oficina de posgrado.

Las alegaciones serán valoradas por una comisión formada por la Dirección de ambas Escuelas de Doctorado y la publicación de la resolución definitiva se realizará en un plazo de 15 días hábiles desde la finalización del periodo de alegaciones.

Contra la resolución definitiva, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27/11/92).

Los seleccionados deberán entregar la aceptación de ayuda (Anexo III) y el acuerdo financiero (Anexo IV) a través del CAU de la Oficina de Posgrado: <https://cau-posgrado.uca.es>, en el plazo de 15 días naturales desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución definitiva. Si una vez transcurrido este tiempo no se ha aceptado la ayuda, se entenderá que el solicitante la ha rechazado. Si la actividad ya hubiera sido realizada, se deberá adjuntar también la documentación justificativa correspondiente.

## 7. JUSTIFICACIÓN

Lo beneficiarios deberán presentar en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la actividad documentos justificativos de la realización:

- A.1- Certificado de asistencia y participación en el congreso. Factura o documento acreditativo del pago de la inscripción.

A.2- Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso. Factura o documento acreditativo del pago de la matrícula.

A.3- Documento justificativo de la actividad realizada. Factura o documento acreditativo del pago de la actividad.

B/C- Certificado de realización de una estancia pre-doctoral con indicación del periodo.

## 8. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA AYUDA

El pago de las ayudas se realizará directamente a la persona beneficiaria mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique en el ACUERDO FINANCIERO (**Anexo IV**) y de la que deberá ser titular, en 1 o 2 pagos:

- Si la actividad ya ha sido realizada, se realizará el pago íntegro de la cantidad concedida.
- Si la actividad aún no ha sido realizada, el solicitante recibirá un 80% de la ayuda una vez presente en la Oficina de posgrado copia del justificante de matriculación o inscripción y el acuerdo firmado por el interesado (**Anexo IV**).
- El 20% restante se abonará a la recepción en la Oficina de posgrado del original de los documentos justificativos indicado en el apartado 7- *Justificación*.

Si el doctorando seleccionado incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca, no obtiene el certificado de participación en el congreso, el informe de aprovechamiento del curso o no obtiene la mención internacional de su tesis doctoral), la Universidad de Cádiz procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

Cualquier consulta sobre la convocatoria o incidencia que se produzca en la solicitud online, se deberá hacer a través del correo de la Oficina de Posgrado ([posgrado@uca.es](mailto:posgrado@uca.es)) antes de finalizar el plazo.

ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDAD FORMATIVA DE DOCTORADO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, investigador en formación del programa de doctorado \_\_\_\_\_, solicita a la Escuela de doctorado de la Universidad de Cádiz financiación para la siguiente actividad formativa:

- Asistencia a congreso
- Realización de curso de formación
- Otra AF (Especificar)
- Movilidad para tesis realizadas en el marco de convenios de cotutela

En caso de disfrutar de la ayuda,

**SE COMPROMETE**

A presentar los documentos justificativos de la realización de la actividad en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la misma.

En Cádiz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sra. Directora de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz.-

ANEXO II

PROPUESTA DE ACTIVIDAD FORMATIVA

Solo se considerarán aquellas solicitudes que presenten documento justificativo de inscripción en la actividad solicitada y que aporten la firma de conformidad del director.

Datos de la Tesis Doctoral
Doctorando: _____
Título de la Tesis: _____ _____
Programa de Doctorado: _____
Escuela: _____

Actividad Recomendada:
------------------------

<b>Descripción de la Actividad:</b> _____
Fecha y Lugar de realización: _____
Universidad/Organismo organizador: _____
Duración: _____

Cádiz, de ____ de 20 _____	
El Director(es) de la Tesis	El tutor de la tesis (si es distinto del director)
Fdo. : _____	Fdo. : _____
Fdo. : _____	

ANEXO III

ACEPTACIÓN DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, investigador en formación del programa  
de doctorado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ACEPTA la ayuda concedida por la Escuela de doctorado de la Universidad de Cádiz para la financiación  
de la siguiente actividad:

Actividad:

Fecha y Lugar de realización:

Universidad/Organismo:

Duración:

La aceptación de esta ayuda implica también la de los requisitos de la presente convocatoria.

Fdo.: .....

## ANEXO IV

### PROGRAMA DE AYUDA PARA INVESTIGADORES EN FORMACIÓN MATRICULADOS EN PROGRAMAS DE DOCTORADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ACUERDO ENTRE:

**Por una parte.**

Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz (EDUCA)  
Edificio Hospital Real  
Plaza Falla nº 8  
11002 Cádiz  
Representada por:  
Directora EDUCA  
D<sup>a</sup> Rosario Hernández Galán

**Y por otra**

Sr./ Sra. :  
Con NIF nº:  
Dirección  
Teléfono  
Correo electrónico:  
En lo sucesivo denominado el Beneficiario

HAN CONVENIDO LO SIGUIENTE:

1. Objeto: El presente acuerdo tiene por objeto determinar las obligaciones de cada parte en lo que respecta a la administración de los fondos concernientes al "Programa ayudas para la realización de tesis doctorales", convocadas por la Universidad de Cádiz, en lo sucesivo denominadas "Ayudas".
2. Duración: Salvo rescisión o modificación anticipada, el presente acuerdo entrará en vigor a partir de la firma de las dos partes.
3. El pago de la ayuda se realizará mediante abono en la cuenta del Banco \_\_\_\_\_ nº (24 caracteres incluido IBAN): IBAN Entidad Oficina D.C. Cuenta \_\_\_\_\_
4. El citado pago se realizará en dos plazos:
  - 1) 80% de la ayuda previamente a la realización de la actividad y tras la presentación en la Oficina de Posgrado los siguientes documentos:

4.1.-Documento justificativo de la actividad:

A1- Copia Pago Inscripción en el congreso

A2 -Copia matrícula del curso

A3 -Documento que acredite la participación en la actividad

B- Carta de aceptación de la estancia donde se indique el periodo de realización.

4.2.- Acuerdo Financiero (Anexo IV).

2) 20% restante a la recepción en la Oficina de posgrado del documento justificativo de realización de la actividad:

A1- Certificado de asistencia y participación en el congreso

A2- Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

A3- Documento justificativo de la actividad realizada

B - Certificado de realización de estancia predoctoral superior a seis meses.

Las actividades ya realizadas se abonarán en un solo pago tras la presentación de la documentación requerida.

Plazo límite: 1 mes después de la finalización de la actividad.

5. Resolución: En caso de retraso o de incumplimiento por el Beneficiario de una de las obligaciones derivadas del presente acuerdo, y con independencia de las consecuencias previstas por la legislación vigente, la Escuela de Doctorado podrá rescindir o resolver de pleno derecho el presente acuerdo.

6. Reembolso: Excepto en caso de fuerza mayor, el Beneficiario accede a:

Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la ayuda recibida en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo y de la Convocatoria.

Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la beca recibida en caso de resolución del presente acuerdo.

Reembolsar el pago si no se presentan en los plazos establecidos los documentos que figuran en el punto 4.

7. El beneficiario acepta la ayuda que le ha sido concedida por importe de \_\_\_\_\_ euros. Cantidad sujeta a la legislación fiscal vigente en los términos recogidos en el presente acuerdo.

8. Modificaciones del presente Acuerdo: Toda modificación del presente acuerdo y de sus anexos deberá formalizarse por escrito en un acuerdo concluido por las partes del mismo modo que el acuerdo original. Las partes no quedarán obligadas por acuerdos verbales sobre tales cuestiones.

9. Jurisdicción: Si no hubiera avenencia, los tribunales españoles serán los únicos competentes para pronunciarse sobre todo litigio relativo al presente Acuerdo que se suscite entre el centro y el Beneficiario. La legislación aplicable al presente Acuerdo es la española. Hecho en dos ejemplares.

Por el Beneficiario,

Por el centro,

Nombre

Universidad de Cádiz

Rosario Hernández Galán

Directora EDUCA

Fecha

Fecha:

\* \* \*

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

##### **Designación del Profesor encargado de impartir la Lección Inaugural en el Acto de Apertura del curso académico 2018/2019.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 1.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la designación de D. Juan Antonio Micó Segura como Profesor encargado de impartir la Lección Inaugural en el Acto de Apertura del curso académico 2018/2019.

\* \* \*

##### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la incorporación de miembros al Instituto Universitario de Investigación Marina (INMAR).**

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 2.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la incorporación de los siguientes miembros al Instituto Universitario de Investigación Marina (INMAR):

Corada Fernández, Carmen  
Cueto Ancela, Jose Luis  
Gómez González, Juan Ignacio  
González Duarte, Manuel María  
Hortas Rodríguez Pascual, Francisco  
Luján Martínez, María  
Martos Sitcha, Juan Antonio  
Matas Vilaró, María Luisa  
Oliva Rodríguez, Milagrosa  
Sánchez Ordoñez, Marta Isabel  
Varela Fuentes, José Luis

\* \* \*

##### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el 2º Plan de Estructuración y Estabilización de la Plantilla docente de la Universidad de Cádiz, 2018-2022.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 4.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el 2º Plan de Estructuración y Estabilización de la Plantilla docente de la Universidad de Cádiz, 2018-2022, en los siguientes términos:

---



2º Plan de Estructuración y Estabilización de la  
Plantilla Docente de la Universidad de Cádiz  
2018-2022

**2º Plan de Estructuración y Estabilización de la Plantilla Docente  
de la Universidad de Cádiz  
2018-2022**

(Aprobado por Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018)

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Cádiz, tal y como se refleja en su II Plan Estratégico (PEUCA), tiene entre sus objetivos marcados disponer de una plantilla de profesorado estructural consistente y equilibrada, que permita desarrollar las labores docentes e investigadoras que tiene encomendadas.

Para alcanzar dicho objetivo, desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (VOAP) se han afrontado en los últimos años diferentes acciones, encuadradas en la Línea de Acción 6.1. del II PEUCA, y encaminadas a dotar de una estructura de profesorado estable a las diferentes áreas de conocimiento de la Universidad. De este modo se pretende no solo salvar el desequilibrio previamente existente en numerosas áreas de conocimiento, sino hacerlo en un contexto de dificultad normativa marcadas por las restricciones existentes a nivel estatal desde 2012.

Las acciones desarrolladas hasta el momento por el VOAP para la estructuración de las plantillas han estado enmarcadas en el 1<sup>er</sup> Plan de Estructuración de la Plantilla Docente (2015-2018), que finaliza en el presente curso académico. A través de este programa trienal, se ha propuesto como línea de acción prioritaria la convocatoria de plazas de profesorado ayudante doctor (PAD) en aquellas áreas de conocimiento que presentaban mayores carencias estructurales. Para la determinación de las necesidades específicas, se estableció el concepto de *Coficiente de Estructuralidad* que, si bien no ha sido el único criterio utilizado para evaluar la situación de las distintas áreas, ha permitido visibilizar el grado de estructuración de sus plantillas, y detectar las carencias más significativas.

En este sentido, desde el inicio del 1<sup>er</sup> Plan, se han convocado un total de 212 plazas de PAD, planificadas con el objetivo de cubrir las carencias estructurales más urgentes e inicialmente derivadas de las siguientes circunstancias:

- La implantación de nuevas titulaciones de Grado que no tenían precedente en estudios previos a la transición al Espacio Europeo de Educación Superior.
- Las necesidades específicas de profesorado en las Sedes del Campus Bahía de Algeciras.
- La permanencia de profesorado sustituto interino debida a las restricciones en materia de contratación.

Una vez concluido el 1<sup>er</sup> Plan de Estructuración, y tras el análisis de los resultados obtenidos, se propone ahora el desarrollo de una nueva iniciativa, el 2º Plan de Estructuración y Estabilización de la Plantilla Docente de la Universidad de Cádiz, que tiene como objetivo continuar la línea de trabajo iniciada, profundizando en su desarrollo con una visión más amplia y un horizonte temporal de 5 años. De este modo, se pretende que los Departamentos dispongan de la plantilla necesaria para su organización, de forma que puedan gestionar correctamente y de manera autónoma la totalidad de las tareas docentes e investigadoras que desarrollan.

El 2º Plan de Estructuración hace igualmente hincapié en la estimación de aquellos factores que incidirán en la capacidad docente de las áreas en el futuro cercano, debido a cambios en la capacidad docente de sus profesores o a la jubilación de los mismos.

Para facilitar la gestión y el seguimiento de los diferentes Planes de Estructuración de Plantillas, así como para garantizar la transparencia de las acciones desarrolladas, se ha dispuesto de un espacio específico en el Sistema de Información de la UCA (<https://sistemadeinformacion.uca.es>), en el que la Comunidad Universitaria puede acceder a la información relativa y actualizada sobre los diferentes aspectos de los Planes, tales como:

- Estructura de la plantilla por áreas de conocimiento.
- Coeficientes de estructuralidad por áreas de conocimiento.
- Previsión de jubilaciones.

## OBJETIVOS DEL PLAN

En base a lo anteriormente expuesto se establecen los siguientes objetivos principales:

- *Dotar de una mejor y más amplia plantilla estructural a las Áreas de Conocimiento de los Departamentos de la UCA.*
- *Potenciar y profundizar en las vías de estabilización del profesorado temporal e interino de la UCA.*
- *Atender de forma anticipada las necesidades ocasionadas por la jubilación del profesorado.*
- *Dotar a los Departamentos de una herramienta de planificación de sus propias plantillas docentes.*

## DESARROLLO DEL PLAN

El presente Plan, al igual que el previamente desarrollado, se articulará mediante convocatorias anuales de plazas de Profesorado Ayudante Doctor. De este modo, se crean un total de 123 nuevas plazas de dicha categoría, según se detalla en el Anexo.

Las convocatorias de las plazas se llevarán a cabo durante el periodo comprendido entre 2018 y 2022. Durante cada una de las anualidades, desde el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado se articulará un procedimiento para que los respectivos Departamentos que así lo consideren puedan solicitar la convocatoria de las plazas incluidas en el presente Plan. Igualmente, el procedimiento deberá contemplar la posibilidad de que desde los Departamentos pueda solicitarse la creación de nuevas plazas de PAD para atender a jubilaciones voluntarias u otras necesidades estructurales no planificadas previamente.

## CREACIÓN DE PLAZAS DE PROFESORADO PERMANENTE

Para facilitar y potenciar la carrera profesional del profesorado de nuestra Universidad, se acuerda la creación de 123 nuevas plazas de Profesorado Contratado Doctor/Profesorado Titular de Universidad, vinculadas a las nuevas plazas de Profesorado Ayudante Doctor incluidas en el presente Plan y con idéntica adscripción. De este modo, dichas plazas podrán en su momento ser dotadas presupuestariamente siguiendo los procedimientos y acuerdos de promoción interna que se encuentren vigentes, debiéndose determinar en cada caso específico la categoría de la plaza de profesorado permanente a dotar (PCD o TU), su posterior convocatoria y cobertura y la correspondiente amortización de la plaza de PAD a la que estuviera vinculada.

Dicha medida se extenderá igualmente al resto de plazas de PAD y del Programa Ramón y Cajal existentes en la Universidad de Cádiz en el momento de aprobación del presente Plan.

## ANEXO

### Plazas de Profesorado Ayudante Doctor incluidas en el 2º Plan de Estructuración y Estabilización de la Plantilla Docente de la Universidad de Cádiz (2018-2022)

Área de conocimiento	Departamento	Núm. Plazas
ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL (010)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA (C118)	1
ANALISIS MATEMATICO (015)	MATEMATICAS (C101)	5
BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR (060)	BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGIA Y SALUD PUBLICA (C125)	1
CC. DE LA COMPUTACION E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (075)	INGENIERIA INFORMATICA (C137)	1
CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION (083)	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA NAVEGACION Y CONSTRUCCIONES NAVALES (C154)	4
COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS (095)	MARKETING Y COMUNICACION (C148)	1
COMUNICACION AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD (105)	MARKETING Y COMUNICACION (C148)	5
DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL (140)	DCHO. DEL TRABAJO Y SEG.SOCIAL (C144)	2
DERECHO INTERNAC. PUBLICO Y RELACIONES INTERNAC. (160)	DCHO.INTER.PUB., PENAL,PROCESAL (C141)	1
DERECHO PENAL (170)	DCHO.INTER.PUB., PENAL,PROCESAL (C141)	3
DERECHO PROCESAL (175)	DCHO.INTER.PUB., PENAL,PROCESAL (C141)	1
DIDACTICA DE LA EXPRESION MUSICAL (189)	DID.EDUC. FISICA.,PLAST.MUSICAL (C132)	1
DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA (195)	DID. DE LA LENGUA Y LA LITERATURA (C109)	2
DIDACTICA DE LA MATEMATICA (200)	DIDACTICA (C133)	2
DIDACTICA Y ORGANIZACION ESCOLAR (215)	DIDACTICA (C133)	5
ECONOMIA APLICADA (225)	ECONOMIA GENERAL (C110)	6
EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA (245)	DID.EDUC. FISICA., PLAST.MUSICAL (C132)	5

Área de conocimiento	Departamento	Núm.
ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA (265)	ESTADISTICA E INVESTIGACION OPERATIVA (C146)	4
ESTUDIOS ARABES E ISLAMICOS (285)	FILOLOGIA (C114)	2
EXPRESION GRAFICA EN LA INGENIERIA (305)	INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL (C121)	1
FILOLOGIA ALEMANA (320)	FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA (C115)	2
FILOLOGIA FRANCESA (335)	FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA (C115)	4
FILOLOGIA INGLESA (345)	FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA (C115)	5
FILOSOFIA (375)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA (C118)	1
FISICA APLICADA (385)	FISICA APLICADA (C142)	1
GEOMETRIA Y TOPOLOGIA (440)	MATEMATICAS (C101)	1
HISTORIA DE AMERICA (455)	Hª. MODERNA, CONTEM., DE AMER. Y DEL ARTE (C130)	1
HISTORIA DEL ARTE (465)	Hª. MODERNA, CONTEM., DE AMER. Y DEL ARTE (C130)	1
HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS (480)	ECONOMIA GENERAL (C110)	2
INGENIERIA AEROESPACIAL (495)	INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL (C121)	2
INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION (510)	ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL (C120)	1
INGENIERIA DE LOS PROCESOS DE FABRICACION (515)	INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL (C121)	1
INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA (520)	ING.EN AUT., ELEC., ARQ. Y REDES DE COM (C140)	3
INGENIERIA HIDRAULICA (540)	ING. INDUSTRIAL E ING. CIVIL (C120)	1
LENGUA ESPAÑOLA (567)	FILOLOGIA (C114)	1
LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS (570)	INGENIERIA INFORMATICA (C137)	5
LINGÜISTICA GENERAL (575)	FILOLOGIA (C114)	2
MAQUINAS Y MOTORES TERMICOS (590)	MAQUINAS Y MOTORES TERMICOS (C147)	3
MATEMATICA APLICADA (595)	MATEMATICAS (C101)	5
MECANICA DE MEDIOS CONTINUOS Y Tª DE	INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO	1

Área de conocimiento	Departamento	Núm.
ESTRUCTURAS (605)	INDUSTRIAL (C121)	
MICROBIOLOGIA (630)	BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGIA Y SALUD PUBLICA (C125)	2
ORGANIZACION DE EMPRESAS (650)	ORGANIZACION DE EMPRESAS (C139)	10
PERSONALIDAD, EVALUACION Y TRATAMIENTOS PSICOL. (680)	PSICOLOGIA (C131)	1
PREHISTORIA (695)	HISTORIA, GEOGRAFIA Y FILOSOFIA (C118)	1
PRODUCCION VEGETAL (705)	INGENIERIA QUIMICA Y TECN. DE ALIMENTOS (C151)	1
PROYECTOS DE INGENIERIA (720)	INGENIERIA MECANICA Y DISEÑO INDUSTRIAL (C121)	1
PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION (735)	PSICOLOGIA (C131)	2
PSICOLOGIA SOCIAL (740)	PSICOLOGIA (C131)	1
QUIMICA ANALITICA (750)	QUIMICA ANALITICA (C126)	1
QUIMICA ORGANICA (765)	QUIMICA ORGANICA (C129)	1
SOCIOLOGIA (775)	ECONOMIA GENERAL (C110)	2
TECNOLOGIA DE ALIMENTOS (780)	INGENIERIA QUIMICA Y TECN. DE ALIMENTOS (C151)	1
TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES (813)	DCHO. DEL TRABAJO Y SEG.SOCIAL (C144)	3

**Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal**  
**Julio 2018**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 5.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

Creación de las plazas de los Cuerpos de Catedrático de Universidad y de Profesor Titular de Universidad relacionadas a continuación, en las áreas de conocimiento, Departamentos y Centros que igualmente se señalan, con la consiguiente modificación de la RPT.

PLAZA	CATEGORÍA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO	CENTRO
DF4687	Catedrático de Universidad	<b>MICROBIOLOGÍA (1)</b>	BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA	F. MEDICINA
DF4795	Profesor Titular de Universidad	<b>CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA</b>	CC. DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA Y QUÍMICA INORGÁNICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
DF4796	Profesor Titular de Universidad	<b>COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD</b>	MARKETING Y COMUNICACIÓN	F. CC. SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN
DF4797	Profesor Titular de Universidad	<b>MATEMÁTICA APLICADA</b>	MATEMÁTICAS	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA

(1) PLAZA VINCULADA AL H.U. PUERTA DEL MAR

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la convocatoria de concurso de acceso a plaza vinculada de Cuerpos Docentes Universitarios (Catedrático de Universidad del área de Microbiología).**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la convocatoria de concurso de acceso a plaza vinculada de Cuerpos Docentes Universitarios (Catedrático de Universidad del área de Microbiología), en los siguientes términos:

**PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO  
CONVOCATORIA DE CONCURSO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA A PLAZA  
VINCULADA DEL CUERPO DE CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD**

**1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 9 de marzo de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador para el año 2017, publicándose en el BOJA de 30 de marzo de 2017.

Posteriormente el Real Decreto-Ley 6/2017, de 31 de marzo, varía el número que sirve de base para calcular la tasa de reposición y, por tanto, el número de plazas de la Oferta de Empleo Público del PDI.

A la vista de dicho Real Decreto-Ley, en BOJA de 24 de abril de 2017, se modifica la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador, en la que se incluye 43 plazas del Cuerpo de Catedráticos de Universidad por promoción interna, dotadas presupuestariamente, contenidas en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72º, punto 2, de la Ley Orgánica de Universidades.

De las 43 plazas queda una pendiente que es la que se propone para su aprobación.

Con fecha 19 de diciembre de 2017, la Comisión Mixta de Seguimiento del Concierto Específico entre la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia, acordó aprobar la creación y convocatoria de una plaza de Catedrático de Universidad vinculada.

Por todo lo cual, procede proponer a Consejo de Gobierno la convocatoria de concurso de acceso para la cobertura de la mencionada plaza del Cuerpo de Catedráticos de Universidad por promoción interna, del área de “Microbiología” (DF4687), vinculada al Hospital Universitario de Puerta del Mar, adscrita al Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.

**2.- FUNDAMENTACIÓN:**

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018
- Estatutos de la Universidad de Cádiz.

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

Por todo ello, se propone:

*Único.*- Aprobar la convocatoria de concurso de acceso de una plaza de Catedrático de Universidad, por promoción interna, del área de “Microbiología” (DF4687), vinculada al Hospital Universitario de Puerta del Mar, adscrita al Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública.

### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

Propuesta de bases de convocatoria.

Cádiz, 20 de julio de 2018

Carlos Moreno Aguilar  
Vicerrector de Ordenación Académica y Personal

## **BASES DE CONVOCATORIA**

### **1. NORMAS GENERALES**

**1.1** Al presente concurso le 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; la ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en razón de las previsiones contenidas, respecto a las plazas vinculadas, en su Disposición Adicional Novena; 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 Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz; el Reglamento que regula los concursos de acceso entre acreditados a cuerpos de funcionarios docentes universitarios de la Universidad de Cádiz y la legislación general de funcionarios civiles del estado.

**1.2** Las plazas convocadas son de la especialidad y el área asistencial al que está adscrito el Servicio Jerarquizado correspondiente, especificado en el Anexo I de la presente Resolución.

**1.3** La dedicación del personal que obtenga plaza en virtud de la presente convocatoria será con carácter exclusivo a la actividad docente y al sistema sanitario público. El régimen de prestación de servicios asistenciales será el que tenga asignado en cada momento el Servicio al que se encuentre adscrito, pudiendo ser éste, indistintamente de mañana o tarde.

**1.4** Las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Cádiz convocadas quedan vinculadas orgánicamente al servicio jerarquizado correspondiente y funcionalmente al Área Asistencial al que esté adscrito dicho Servicio Jerarquizado.

**1.5** La vinculación de las plazas de Cuerpos Docentes con el Servicio Andaluz de Salud será en la categoría de Facultativo Especialista de Área. En el caso de que el concursante que obtuviera la plaza se encontrase en ejercicio activo, en el momento de la toma de posesión, con una plaza de Jefe de Departamento, Servicio o Sección, obtenida a través de concurso-oposición, en el mismo Centro y especialidad de la plaza a concurso, se mantendrá en el cargo que viniese desempeñando. Para los que obtuvieron las plazas de Jefe de Servicio o Sección con posterioridad a la entrada en vigor de la Orden Ministerial de 5 de febrero de 1985 será de aplicación, para el mantenimiento del cargo, el sistema de provisión de cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud recogido en el Capítulo III del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

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

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

a) 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 Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

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 Unión 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

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

## **2.2. Requisitos específicos:**

a) Estar acreditado/a para el cuerpo correspondiente de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 13 y disposiciones adicionales primera, segunda, tercera y cuarta del R.D. 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, o bien estar habilitado/a conforme a lo establecido en el R.D. 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. Se entenderá que los habilitados para Catedráticos de Escuelas Universitarias lo están para Profesor Titular de Universidad. (Disposición adicional décima de la LOMLOU). De acuerdo con el Artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril, a los Concursos de acceso podrán presentarse los funcionarios y funcionarias de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad.

b) No podrán participar en los concursos de acceso quienes ostenten la condición de profesor de una plaza de igual categoría y de la misma área de conocimiento en la misma o en otra Universidad, obtenida mediante

concurso de acceso, salvo que se haya producido el desempeño efectivo de la misma durante al menos dos años de conformidad con el artículo 9º.4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

c) Estar en posesión del título oficial de especialista que se corresponda con la plaza convocada.

**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 II que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha 16 - 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (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 Andrés Segovia), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 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.** Junto con la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

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

de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

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

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**4.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a los distintos concursos de acceso. Dicha Resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión, se publicarán en el tablón de anuncios del Rectorado, c/ Ancha nº 10 o nº 16, y en la página web del Vicerrectorado competente de la Universidad de Cádiz.

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

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

Contra esta Resolución 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. COMISIÓN JUZGADORA**

Las Comisiones estarán formadas por los miembros que figuran en el Anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el artículo 62.3 y disposición final segunda de la LOMLOU y el artículo 109 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

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

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar cuando concurra causa justificada de alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

- Historial académico docente, investigador y asistencial por quintuplicado, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.
- Proyecto docente e investigador, por quintuplicado, que el concursante se propone desarrollar en caso de serle adjudicada la plaza. En los Concursos de Acceso a plazas de Catedráticos de Universidad sólo se presentará el Proyecto Investigador, por quintuplicado.

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

Tras su constitución, y antes del acto de presentación de los candidatos, la Comisión fijará los criterios para la resolución del concurso, y el Presidente fijará día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida a los candidatos. Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz 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.

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

## **6. DESARROLLO DEL CONCURSO**

Los concursos de acceso constarán de una única prueba, que será pública y que consistirá en la exposición oral de los méritos e historial académico, docente, asistencial e investigador, y en la defensa del proyecto docente e investigador, en un tiempo máximo de noventa minutos. En el caso de concursos de acceso a plazas de Catedráticos de Universidad, el proyecto y su defensa se limitarán al ámbito investigador.

Seguidamente la Comisión debatirá con el candidato sobre su historial y méritos alegados así como sobre el proyecto presentado durante un tiempo máximo de dos horas.

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

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

## **7. PROPUESTA DE PROVISIÓN**

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

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

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

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

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

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

## **8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS**

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

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad con plaza asistencial vinculada.
- c) Declaración jurada de 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.  
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 específicos señalados en el Apartado 2 de la Convocatoria.

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

**8.2.** El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector y la persona titular de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, 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, Área de Conocimiento y su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo, así como su vinculación asistencial en la categoría de Facultativo Especialista de Área. 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.

## **9. NORMA FINAL**

**9.1.** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

## ANEXO I

### RELACIÓN DE PLAZA CONVOCADA CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD

- CUERPO: **CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD**
- RAMA DEL CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD
- ÁREA DE CONOCIMIENTO: **MICROBIOLOGÍA (DF4687)**
- DEPARTAMENTO: BIOMEDICINA, BIOTECNOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA
- CENTRO: FACULTAD DE MEDICINA
- CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DEL MAR
- PERFIL DOCENTE: DOCENCIA EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE MICROBIOLOGÍA
- PERFIL ASISTENCIAL: MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA
- LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PREFERENTE: INVESTIGACIÓN EN MÉTODOS DIAGNÓSTICOS MOLECULARES APLICADOS A LA DETECCIÓN DE AGENTES PATÓGENOS HUMANOS.

## ANEXO II

### COMISIÓN JUZGADORA

#### 1. CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA (DF4687)

##### COMISIÓN TITULAR

- Presidente:** Prof. Dr. D. Jesús Manuel Cantoral Fernández, CU, Universidad de Cádiz
- Secretario:** Prof. Dr. D. José M<sup>a</sup>. Eiros Bouza, CU, Universidad de Valladolid
- Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Linares Sicilia, CU, Universidad de Córdoba
- Vocal:** Dr. D. Álvaro Pascual Hernández, Jefe de Servicio de Microbiología y Parasitología del Hospital Universitario Virgen Macarena de Sevilla
- Vocal:** Dra. D<sup>a</sup>. Dolores López Prieto, Jefa de Sección de Microbiología y Parasitología del Hospital Universitario de Jerez de la Frontera

##### COMISIÓN SUPLENTE

- Presidente:** Prof. Dr. D. Guillermo Quindós Andrés, CU, Universidad del País Vasco
- Secretario:** Prof. Dr. D. Francisco José García Cózar, CU, Universidad de Cádiz
- Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Teresa Blanco Roca, CU, Universidad de Extremadura
- Vocal:** Dr. D. Luis Martínez Martínez, Jefe de Servicio de Microbiología y Parasitología del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba
- Vocal:** Dra. D<sup>a</sup>. Estrella Martín Mazuelos, Jefa de Servicio de Microbiología y Parasitología del Hospital Universitario Virgen de Valme de Sevilla

### ANEXO III

Sr. Rector Magfco.:

Convocado Concurso de acceso a Cuerpos Docentes de esa Universidad con plaza asistencial vinculada de Facultativo Especialista de Área, 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:			
Actividad asistencial a realizar:			
Centro asistencial:			
Fecha de Resolución de convocatoria:		(B.O.E. )	
Nº Plaza:			
<b>Minusvalía</b>	<b>En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma</b>		
II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio			Teléfono
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 <input type="checkbox"/> Excedente <input type="checkbox"/> Voluntario <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Otras.....			

III. DATOS ACADÉMICOS	
Títulos	Fecha de obtención
<b>Docencia Previa</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:</b>	

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

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

Ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de ....., en el área de Conocimiento de ..... (DF.....), vinculada en la categoría de Facultativo Especialista de Área, comprometiéndose, caso de superarlo, a formular juramento o promesa de acuerdo con lo dispuesto 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 25 de julio de 2018, por el que se aprueba 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 extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la convocatoria de concurso de acceso a plazas de Cuerpos Docentes Universitarios (Profesores Titulares de Universidad), en los siguientes términos:

**PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO  
CONVOCATORIA DE CONCURSO DE ACCESO A PLAZAS DE CUERPOS DOCENTES  
UNIVERSITARIOS (PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD)**

**1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de abril de 2018, aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador para el año 2018, publicándose en el BOJA de 21 de mayo de 2018.

En la mencionada Oferta de Empleo Público se incluyen plazas de Profesores Titulares de Universidad.

Por todo lo cual, procede proponer a Consejo de Gobierno la convocatoria de concurso de acceso para la cobertura de las mencionadas plazas del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

**2.- FUNDAMENTACIÓN:**

La presente propuesta se fundamenta en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018
- Ley 5/2017, de 5 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018
- Estatutos de la Universidad de Cádiz.

**3.- ACUERDO:**

Por todo ello, se propone:

*Único.-* Aprobar la convocatoria de concurso de acceso a plazas del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad relacionadas en el Anexo.

**4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

Propuesta de bases de convocatoria.

Cádiz, 20 de julio de 2018

Carlos Moreno Aguilar  
Vicerrector de Ordenación Académica y Personal

## ANEXO

PLAZA	CATEGORÍA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO	CENTRO
DF4795	Profesor Titular de Universidad	<b>CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA</b>	CC. DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA Y QUÍMICA INORGÁNICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
DF4796	Profesor Titular de Universidad	<b>COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD</b>	MARKETING Y COMUNICACIÓN	F. CC. SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN
DF4797	Profesor Titular de Universidad	<b>MATEMÁTICA APLICADA</b>	MATEMÁTICAS	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA

## **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 concurra. 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.

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

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

En el mismo acto de Presentación, el Presidente de la Comisión hará público el plazo fijado por 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.

## **9. NORMA FINAL**

**9.1.** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

## ANEXO I

### PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

1. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA” (DF4795)**. Rama de conocimiento: Ingeniería y Arquitectura. Departamento al que está adscrita: Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica. Centro: Escuela Superior de Ingeniería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Líneas de investigación preferente: Corrosión, Protección y Soldadura Láser de aleaciones metálicas.
2. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD” (DF4796)**. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas. Departamento al que está adscrita: Marketing y Comunicación. Centro: Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Líneas de investigación preferente: Tecnología de la Comunicación, comunicación, derechos humanos e igualdad.
3. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: **“MATEMÁTICA APLICADA” (DF4797)**. Rama de conocimiento: Ciencias. Departamento al que está adscrita: Matemáticas. Centro: Escuela Superior de Ingeniería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área de conocimiento. Líneas de investigación preferente: Combinatoria enumerativa aplicada a la mecánica estadística de sistemas complejos.

## ANEXO II

### COMISIONES JUZGADORAS

#### 1. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA” (DF4795)

##### COMISIÓN TITULAR

**Presidente:** Prof. Dr. D. David González Robledo, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretaria:** Prof.ª. Dra. D.ª. M.ª. del Pilar Villar Castro, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocal:** Dra. D.ª. Ana Conde del Campo, Investigadora Científica del Consejo Superior de Investigaciones Científicas

##### COMISIÓN SUPLENTE

**Presidente:** Prof. Dr. D. Daniel Araujo Gay, CU, Universidad de Cádiz  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Francisco José Pacheco Romero, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocal:** Dra. D.ª. M.ª. Ángeles Arenas Vara, Científica Titular del Consejo Superior de Investigaciones Científicas

#### 2. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD” (DF4796)

##### COMISIÓN TITULAR

**Presidente:** Prof. Dr. D. Francisco Sierra Caballero, CU, Universidad de Sevilla  
**Secretaria:** Prof.ª. Dra. D.ª. Margarita Ledó Andión, CU, Universidad de Santiago de Compostela  
**Vocal:** Prof. Dr. D. Marcial García López, TU, Universidad de Málaga

##### COMISIÓN SUPLENTE

**Presidenta:** Prof.ª. Dra. D.ª. Amparo Huertas Bailén, TU, Universidad Autónoma de Barcelona  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Juan José Igartua Perosanz, CU, Universidad de Salamanca  
**Vocal:** Prof.ª. Dra. D.ª. Inmaculada Postigo Gómez, TU, Universidad de Málaga

**3. PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE “MATEMÁTICA APLICADA”  
(DF4797)**

**COMISIÓN TITULAR**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Antonio García García, CU, Universidad Carlos III de Madrid  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Francisco Javier García Pacheco, TU, Universidad de Cádiz  
**Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. de los Santos Bruzón Gallego, CU, Universidad de Cádiz

**COMISIÓN SUPLENTE**

**Presidente:** Prof. Dr. D. Renato Álvarez Nodarse, CU, Universidad de Sevilla  
**Secretario:** Prof. Dr. D. Yuri Martínez Ratón, TU, Universidad Carlos III de Madrid  
**Vocal:** Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Muñoz Bouzo, CEU, UNED

**ANEXO III**

Sr. Rector Magfco.:

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

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



\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la asignación y encargos docentes de asignaturas del Grado en Medicina y del Grado en Marketing e Investigación de Mercados.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 8.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la asignación y encargos docentes de asignaturas del Grado en Medicina y del Grado en Marketing e Investigación de Mercados, en los siguientes términos:

<b>GRADO EN MEDICINA</b>	
<b>Asignatura</b>	<b>Asignación y encargo docente</b>
Bioquímica de los nutrientes	Departamento: Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública Área: <i>Bioquímica y Biología Molecular</i>
Bases moleculares de las enfermedades y el envejecimiento	Departamento: Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública Área: <i>Bioquímica y Biología Molecular</i>
Medicina del dolor	Departamento: Cirugía Área: <i>Cirugía</i>
Medicina crítica	Departamento: Cirugía Área: <i>Cirugía</i>

<b>GRADO EN MARKETING E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS</b>	
<b>Asignatura</b>	<b>Asignación y encargo docente</b>
Plan de Marketing	Departamento: Marketing y Comunicación Área: <i>Comercialización e Investigación de Mercados</i>
Herramientas de Marketing digital	Departamento: Marketing y Comunicación Área: <i>Comercialización e Investigación de Mercados</i>
Gestión y proceso de datos	Departamento: Ingeniería Informática Área: <i>Lenguajes y Sistemas Informáticos</i>
Herramientas informáticas para la publicación web	Departamento: Ingeniería Informática Área: <i>Lenguajes y Sistemas Informáticos</i>
Creatividad y casos prácticos en Marketing	Departamento: Marketing y Comunicación Área: <i>Comercialización e Investigación de Mercados</i>
Trade Marketingt	Departamento: Marketing y Comunicación Área: <i>Comercialización e Investigación de Mercados</i>

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la asignación y encargos docentes de las asignaturas del Máster en Conservación y Gestión de Espacios Naturales.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 9.º del Orden del día, aprobó por

asentimiento la asignación y encargos docentes de las asignaturas del Máster en Conservación y Gestión de Espacios Naturales, en los siguientes términos:

### MÁSTER EN CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL (2370)

Asignatura			Departamento	Área	Créditos ECTS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Cód.	Descripción	Cr. ECTS				
2370001	GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL DESDE UN ENFOQUE ECOSISTÉMICO	5	C138 BIOLOGIA	220 ECOLOGIA	2,9	SI
			C138 BIOLOGIA	63 BOTANICA	1,05	
			EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	1,05	
2370002	CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE ESPECIES	5	C138 BIOLOGIA	63 BOTÁNICA	1,05	SI
			C138 BIOLOGIA	819 ZOOLOGIA	1,05	
			C 141 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO, PENAL Y PROCESAL	170 DERECHO PENAL	0,55	
			C125 BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR, MICROBIOLOGIA, MEDICINA PREVENTICA,	420 GENETICA	1,05	
			EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	1,3	
2370003	GESTIÓN EN LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS	5	C138 BIOLOGIA	819 ZOOLOGIA	1,6	SI
			C 141 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO PENAL Y P	160 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	0,55	
			C106 DERECHO PUBLICO	125 DERECHO ADMINISTRATIVO	0,55	
			EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	2,3	
2370004	GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL DESDE EL ENFOQUE SOCIOECONÓMICO	5	C118 HISTORIA GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	10 ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL	3,4	SI
			C148 MARKETING Y COMUNICACIÓN	95 COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADO	1,05	
			EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	0,55	
2370005	GESTIÓN DEL SUELO Y DE LA GEODIVERSIDAD	5	C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	120 CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA	2,3	SI
			C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	428 GEODINAMICA EXTERNA	1,35	
			EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	1,35	
2370006	GESTIÓN DE ECOSISTEMAS MEDITERRÁNEOS TERRESTRES	5	C138 BIOLOGIA	63 BOTANICA	1,56	SI
			C138 BIOLOGIA	819 ZOOLOGIA	0,54	
			C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	120 CRISTALOGRAFIA Y MINERALOGIA	0,26	
			C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	428 GEODINAMICA EXTERNA	0,54	
			C141 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO PENAL Y PROCESAL	160 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	0,54	
EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	1,56				
2370007	GESTIÓN DE AGUAS CONTINENTALES	5	C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	428 GEODINAMICA EXTERNA	1,35	SI
			C149 TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	790 TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	1,05	
			C141 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO PENAL Y PROCESAL	160 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	0,26	
			C106 DERECHO PUBLICO	125 DERECHO ADMINISTRATIVO	0,26	
			C138 BIOLOGIA	220 ECOLOGIA	0,77	
			C138 BIOLOGIA	819 ZOOLOGIA	0,26	
			EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	1,05	
2370008	GESTIÓN DEL MEDIO COSTERO Y MARINO	5	C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	428 GEODINAMICA EXTERNA	0,77	SI
			C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	427 GEODINAMICA INTERNA	0,26	
			C138 BIOLOGIA	220 ECOLOGIA	0,55	
			C138 BIOLOGIA	819 ZOOLOGIA	0,55	
			C118 HISTORIA GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	10 ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL	1,05	
			C141 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO PENAL Y PROCESAL	160 DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	0,26	
			C106 DERECHO PUBLICO	125 DERECHO ADMINISTRATIVO	0,26	
EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	1,3				
2370901	HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS APLICABLES A LA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL	2,5	C113 CIENCIAS DE LA TIERRA	428 GEODINAMICA EXTERNA	0,72	SI
			C118 HISTORIA GEOGRAFIA Y FILOSOFIA	10 ANALISIS GEOGRAFICO REGIONAL	0,73	
			C138 BIOLOGIA	63 BOTÁNICA	1,05	
2370902	CREACIÓN DE EMPRESAS Y PROYECTOS INNOVADORES	2,5	C139 ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	650 ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	2,5	SI

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la renovación del nombramiento como Profesora Emérita de la Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. del Pilar Villares Durán, para el curso académico 2018/2019.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 10.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la renovación del nombramiento como Profesora Emérita de la Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. del Pilar Villares Durán, para el curso académico 2018/2019.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la renovación del nombramiento como Profesor Emérito del Dr. D. Juan Gibert Rahola, para el curso académico 2018/2019.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 11.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la renovación del nombramiento como Profesor Emérito del Dr. D. Juan Gibert Rahola, para el curso académico 2018/2019.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la renovación del nombramiento como Profesor Emérito del Dr. D. José Ruiz Navarro, para el curso académico 2018/2019.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 12.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la renovación del nombramiento como Profesor Emérito del Dr. D. José Ruiz Navarro, para el curso académico 2018/2019.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la concesión de Comisión de Servicio al Profesor Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes, para ejercer su actividad docente en la Universidad Pablo de Olavide durante el curso 2018/2019.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 13.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la concesión de Comisión de Servicio al Profesor Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes, para ejercer su actividad docente en la Universidad Pablo de Olavide durante el curso 2018/2019.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.**

---

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 14.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la resolución de concesión de Premios Extraordinarios, en los siguientes términos:

RESOLUCIÓN PREMIOS EXTRAORDINARIOS – CONSEJO DE GOBIERNO DE 25 DE JULIO DE 2018

<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D. Juan</i>	<i>Corral Pérez</i>	<i>Máster Universitario en Actividad Física y Salud</i>
<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D<sup>a</sup> Elena</i>	<i>Vizcaya López</i>	<i>Máster Universitario en Intervención Psicológica en Contextos de Riesgo</i>
<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D<sup>a</sup> Melisa</i>	<i>Franco Torrecilla</i>	<i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas</i>
<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D<sup>a</sup> Andrea</i>	<i>Calderón Márquez</i>	<i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas</i>
<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D<sup>a</sup> Ana Leticia</i>	<i>García Cabeza</i>	<i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas</i>
<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D<sup>a</sup> Fátima</i>	<i>Souissi Ayuso</i>	<i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas</i>
<i>Facultad de Ciencias de la Educación</i>	<i>D. Alejandro</i>	<i>Racero García</i>	<i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D. Manuel</i>	<i>Mota Coca</i>	<i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D<sup>a</sup> Celia</i>	<i>Cotán García</i>	<i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>

<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D<sup>a</sup> Tania</i>	<i>Peña Holgado</i>	<i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D<sup>a</sup> Sandra</i>	<i>Román Taboada</i>	<i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D<sup>a</sup> Virginia</i>	<i>Sánchez Acuña</i>	<i>Grado en Finanzas y Contabilidad</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D. Antonio Jesús</i>	<i>Cabeza Varo</i>	<i>Máster en Contabilidad y Auditoría</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D<sup>a</sup> Raquel</i>	<i>Montero Rosado</i>	<i>Máster en Dirección de Empresas</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D. Daniel</i>	<i>Lobato de la Rosa</i>	<i>Máster en Dirección de Recursos Humanos</i>
<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</i>	<i>D<sup>a</sup> Sara</i>	<i>Buzón Lagomazzini</i>	<i>Máster en Creación de Empresas, Nuevos Negocios y Proyectos Innovadores</i>

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la Política de Comunicación de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 15.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la Política de Comunicación de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

## Política de Comunicación

I.	Introducción.....	2
II.	Cómo comunicar.....	4
	1. <i>Estrategia de marketing y comunicación</i> .....	4
	2. <i>Imagen corporativa única y concepto de marca UCA</i> .....	5
	3. <i>Soporte creativo</i> .....	6
	4. <i>Transparencia</i> .....	7
III.	En qué soportes comunicar.....	8
	5. <i>La web de la Universidad de Cádiz</i> .....	8
	6. <i>Las redes sociales</i> .....	9
	7. <i>Material promocional de la Universidad de Cádiz</i> .....	11
	8. <i>TAVIRA</i> .....	12
	9. <i>Monitores informativos en los centros</i> .....	13
	10. <i>Videoconferencia y teledocencia</i> .....	14
	11. <i>Información sobre recursos propios de comunicación</i> .....	15
IV.	Qué comunicar.....	15
	12. <i>Información sobre la oferta académica</i> .....	16
	13. <i>Campañas de acceso</i> .....	16
	14. <i>Información sobre convocatorias</i> .....	17
	15. <i>Documentos audiovisuales</i> .....	18
	16. <i>Cursos en abierto</i> .....	19

## I. Introducción

En diciembre de 2014 se aprueba el II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz en el que

*hemos reflexionado y trazado nuestro futuro ... contando con la capacidad, experiencia y participación de las personas de todos los estamentos de nuestra institución, nuestro Consejo Social y la sociedad, a través de una reflexión colectiva consensuada que nos ha permitido definir el modelo de Universidad que queremos ser...*

*Toda esa comunidad ha sido invitada a participar en la elaboración del Plan que define nuestro futuro y orienta nuestro presente<sup>1</sup>.*

En la política de comunicación que aquí se presenta es indudable la influencia del objetivo número once del II PEUCA: *Mejorar la imagen y la difusión de la institución*, que se afronta a través de dos líneas de acción:

- Línea de acción 11.1. *Consolidar la imagen corporativa única y el concepto de marca UCA con una visión más dinámica y potenciando nuestras singularidades.*
- Línea de acción 11.2. *Fortalecer la transparencia.*

Estas líneas de acción junto a otros objetivos ligados a la comunicación de una institución como la nuestra se tienen en cuenta en los tres capítulos que vertebran este documento:

- *Cómo comunicar*
- *En qué soportes comunicar*
- *Qué comunicar*

Los objetivos de cada acción se describen bajo los epígrafes titulados *Qué pretendemos*, la descripción del estado actual de cada acción bajo los títulos *En qué situación estamos* y una reflexión final sobre las actividades que aún deben desarrollarse, bajo los epígrafes titulados *Qué queda*.

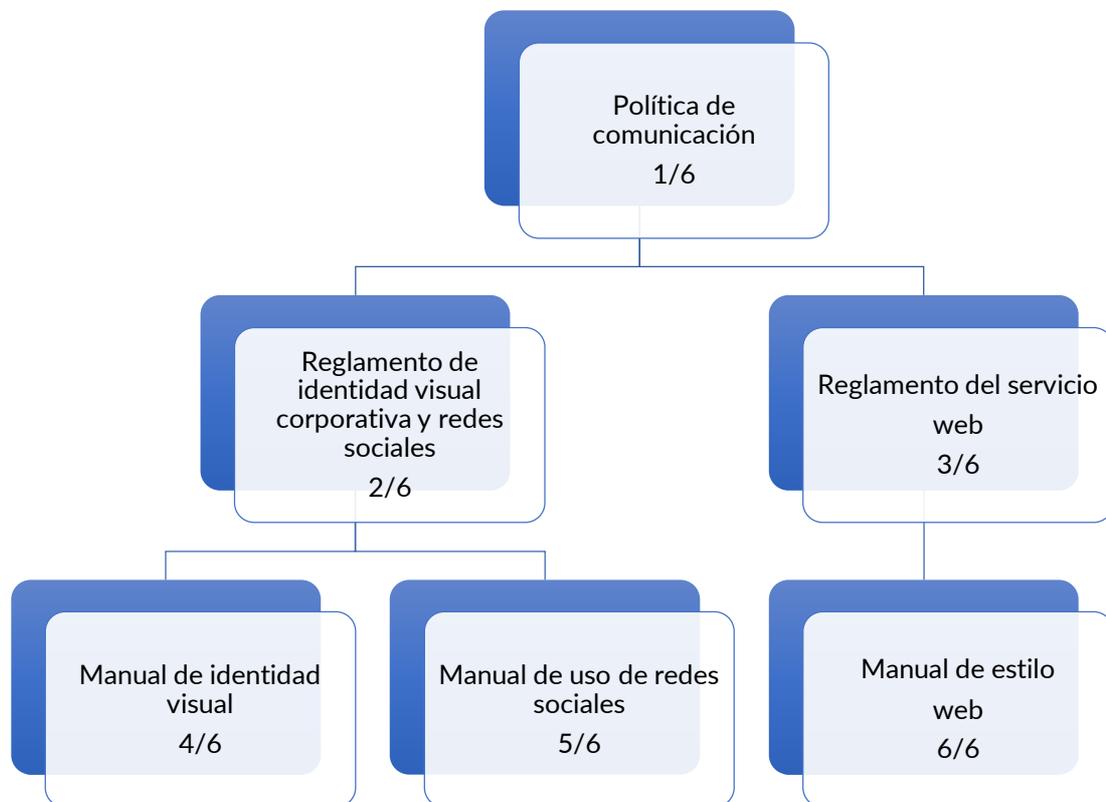
Este documento, adicionalmente, sirve como presentación de los dos reglamentos y tres manuales (Ilustración 1) que dan forma global y apoyo a la política de comunicación de la Universidad de Cádiz.

El objetivo de *consolidar la imagen corporativa única y el concepto de marca UCA* se refleja en prácticamente cada una de las acciones planificadas y analizadas en el presente documento, pero es en el Reglamento de identidad visual corporativa y redes sociales (documento 2/6 en Ilustración 1) y en el Manual de identidad visual (documento 4/6 en Ilustración 1), donde se explica esa necesidad apuntada por la comunidad universitaria, a nuestro juicio con clarividencia y acierto, desde el II PEUCA.

Estos documentos muestran las reglas y normas a adoptar para afrontar la consecución de este objetivo reivindicando el uso vertebrador y unificador de la identidad visual de la Universidad de Cádiz frente al empleo de elementos visuales dispersos, no homologados ni coordinados, que no facilitan precisamente la *consolidación de una imagen corporativa única*.

---

<sup>1</sup> *Presentación del II PEUCA* (<http://destrategico.uca.es/wp-content/uploads/2017/09/II-PEUCA-Documento-Resumen-v.-3.0-marzo-2.pdf?u>)



*Ilustración 1. Documentos que configuran la política de comunicación.*

El reglamento regula la identidad visual corporativa de la Universidad de Cádiz con una filosofía coincidente con los acuerdos de Junta de Gobierno de abril de 2002 en los que se aprueba el Manual de gestión de la imagen y la comunicación (MÁGICO) y el Manual de normas de identidad visual. En este sentido, tanto el reglamento como el nuevo manual que ahora se presenta afrontan:

- La actualización de aquellas normas para adaptarlas a los nuevos soportes digitales no contemplados en 2002.
- La adopción de medidas apoyadas en la experiencia para evitar errores pasados.
- La regulación del uso de perfiles en redes sociales en nombre de la Universidad de Cádiz.

Para apoyar este último punto, entre los documentos que configuran la política de comunicación se encuentra el Manual de uso de redes sociales (documento 5/6 en Ilustración 1), una referencia para facilitar a los gestores y responsables de perfiles en redes sociales de unidades organizativas de la Universidad de Cádiz, el normal desarrollo de sus actividades de comunicación en estos medios bajo unos estándares de trabajo coordinados.

El Reglamento del servicio web (documento 3/6 en Ilustración 1), tiene una doble finalidad. Por una parte, constituye una base reguladora del servicio técnico que se oferta a la comunidad universitaria, por otra, no olvidando que la web es un medio de comunicación con una gran y creciente influencia en el entorno regional, nacional e internacional, regula la identidad visual de la Universidad de Cádiz en este

soporte. Para facilitar este objetivo, el reglamento viene acompañado del Manual de estilo web (documento 6/6 en Ilustración 1) en el que se normaliza un tercer conjunto de identidad visual que se presenta y justifica para afrontar la comunicación en un entorno digital no previsto en la normativa vigente desde 2002.

## II. Cómo comunicar

### 1. Estrategia de marketing y comunicación

Las estrategias de marketing tienen como objetivo asegurar la demanda de un servicio. La política de marketing de la Universidad de Cádiz se planifica desde el Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación a través de la Dirección de Secretariado de Marketing e Imagen Institucional y se gestiona técnicamente desde el Gabinete de Comunicación y Marketing en coordinación con otras unidades organizativas (vicerrectorados, centros, departamentos, ...).

#### a. *Qué pretendemos*

- Que la comunicación cotidiana de la Universidad de Cádiz con su entorno social sea reflejo de sus valores y voluntad de servicio social y se constituya en una herramienta eficaz para atraer al público potencial.
- Diseñar y ejecutar campañas profesionales de marketing en donde los servicios que ofrece la Universidad de Cádiz se identifiquen con un concepto de alta calidad y voluntad de servicio público.
- Ejecutar las campañas en los tiempos, medios y soportes que concentran al público objetivo de nuestros servicios.

#### b. *En qué situación estamos*

- Estamos aplicando criterios profesionales de comunicación en las campañas de oferta académica.
- La comunicación oficial de la UCA se proyecta desde el Gabinete de Comunicación y Marketing desde donde se ofrece información actualizada a la comunidad universitaria y a la sociedad fundamentalmente desde el portal web y redes sociales.
- Desde redes sociales estamos en campaña permanente, de fondo, con una comunicación cercana que aporta información útil al usuario. Esto ha propiciado, por ejemplo, que el número de seguidores en Facebook de la Universidad de Cádiz se haya más que cuadruplicado en menos de dos años y medio desde noviembre de 2015. Este acercamiento hacia la Universidad de Cádiz por parte del público cercano constituye una estrategia de marketing coadyuvante en las campañas anuales de acceso o ligadas a otros servicios.

#### c. *Qué queda*

- Consolidar una campaña permanente, de fondo, que ayude a relacionar a la Universidad de Cádiz con una institución de prestigio, de calidad y honesta, en el mayor número de canales posibles.
- Apoyar a la plantilla del Gabinete de Comunicación y Marketing con mayor soporte profesional y formativo en marketing y comunicación digital.

## 2. Imagen corporativa única y concepto de marca UCA

El II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz establece entre sus objetivos consolidar la imagen corporativa única y el concepto de marca UCA.

### a. *Qué pretendemos*

- Actualizar la reglamentación y adaptarla a la amplia variedad de soportes digitales de comunicación que se emplean actualmente.
- Fomentar el concepto de equipo entre los trabajadores de la Universidad de Cádiz y la unión ante las adversidades.
- Fomentar el uso correcto de la identidad corporativa a través de plantillas disponibles desde la web.
- Corregir errores en la identidad visual de unidades organizativas que contravienen la normativa aprobada en 2002.
- Dar a conocer la nueva reglamentación y concienciar a la comunidad universitaria en la necesidad de ofrecer una imagen corporativa única.
- Concienciar respecto a la necesidad de adoptar las medidas establecidas en el reglamento para la Denominación bibliográfica única en la Universidad de Cádiz.

### b. *En qué situación estamos*

- Desde 2002 han proliferado las submarcas asociadas a unidades organizativas de la Universidad de Cádiz, en muchos casos bajo el amparo de un logo que obstaculiza la identificación de los logros de la Universidad de Cádiz con la propia institución, ya que son asociados con estas submarcas que no siempre son reconocidas por la comunidad no universitaria como partes de la propia universidad.
- La aparición de submarcas es síntoma de que parte de la comunidad universitaria no es consciente de la importancia de asociar nuestros esfuerzos fundamental y principalmente, a la marca UCA.
- La normativa de identidad visual aprobada en 2002 estaba diseñada para un marco de trabajo muy ligado al soporte papel e incluso al empleo de la máquina de escribir. Actualmente el soporte digital es el más usado y el ordenador y otros dispositivos móviles, son las herramientas con las que se crean dichos documentos.
- Las redes sociales se utilizan por un gran número de unidades organizativas de la Universidad de Cádiz, pero no existe normativa respecto a cómo emplearlas en nombre de la institución y

cómo coordinarse con las redes oficiales gestionadas desde el Gabinete de Comunicación y Marketing.

*c. Qué queda*

- Explicar con campañas informativas la importancia de desarrollar un espíritu de equipo, de pertenencia a la institución y reflejarlo en documentos y comunicaciones con una representación adecuada de la imagen visual corporativa.
- Presentar y aprobar una revisión del reglamento de identidad visual corporativa de la Universidad de Cádiz que incluya la regulación del uso de redes sociales.
- Presentar y aprobar un nuevo manual de identidad visual que explique a la comunidad universitaria por qué es necesario asumir el concepto de marca única y cómo ejecutar la idea.
- Presentar y aprobar un manual de uso de redes sociales que facilite a la comunidad universitaria el empleo de estos medios de comunicación de manera coordinada y eficaz y facilite al propio Gabinete de Comunicación y Marketing servir de altavoz oficial de cualquiera de sus unidades organizativas.

### **3. Soporte creativo**

En el Gabinete de Comunicación y Marketing las labores de cobertura informativa son muy importantes y se llevan a cabo de manera ejemplar para informar sobre eventos llevados a cabo o pendientes de realizar relacionados con la Universidad de Cádiz. En el contexto de la comunicación actual, esta labor debe ser complementada con otras que faciliten la gestión de una campaña de fondo para potenciar la marca UCA.

*a. Qué pretendemos*

- Incorporar en la programación habitual de tareas a acometer desde el Gabinete de Comunicación y Marketing una línea de trabajo creativo para la generación de contenidos propios que dé soporte a la estrategia comunicativa en todas las campañas que se afronten a lo largo del año y en todos los soportes contemplados.
- Los contenidos podrían ser elementos informativos o de entretenimiento, cualquier elemento que al público le interese ver por propio interés o placer. Algo que no se perciba como publicidad en el sentido tradicional del término. Elementos con potencial de viralización.
- Hay que incluir entre las tareas a acometer en el gabinete la curación de contenidos externos que sean de interés para nuestro público y/o que beneficien a la marca UCA.

*b. En qué situación estamos*

- A lo largo de los dos últimos años se ha llevado a cabo un esfuerzo importante en el Gabinete de Comunicación y Marketing por establecer una rutina de creación de contenidos propios pero esta labor está aún en una fase no consolidada, demasiado dependiente todavía de la iniciativa que surge de la Dirección de Secretariado de Marketing e Imagen Institucional. El

servicio cuenta con el apoyo de becarios que sacan gran provecho formativo a su experiencia a la vez que prestan una gran ayuda en el proceso creativo.

c. *Qué queda*

- Asentar la creación de contenidos propios como una labor rutinaria profesional del Gabinete de Comunicación y Marketing, tan importante como la redacción y difusión de noticias.
- Propiciar la proactividad en el Gabinete de Comunicación y Marketing para el desarrollo de líneas de comunicación y campañas programadas que respondan a estándares profesionales con diseño y programación meditada, elaborada y ejecutada desde el equipo técnico.
- Dotar al Gabinete de Comunicación y Marketing del apoyo profesional en plantilla y de la formación que requieran para atender esta importante faceta en la comunicación del siglo XXI. Con esto, adicionalmente se desahoga la carga de trabajo que afronta el personal del gabinete que abarca ámbitos de la comunicación y del marketing muy amplios y demandados.

#### 4. Transparencia

Toda institución pública debe asumir criterios ejemplares de transparencia en la comunicación. El propio II PEUCA refleja este deber en la línea de acción 11.2 dedicada a *fortalecer la transparencia*.

a. *Qué pretendemos*

- Disponer de un portal web en el que a modo de ventanilla única se despliegue información pública actualizada relacionada con la mayor parte de los ámbitos de trabajo de la Universidad de Cádiz.

b. *En qué situación estamos*

- El Portal de Transparencia de la Universidad de Cádiz está accesible en <http://transparencia.uca.es> como resultado del trabajo conjunto y coordinado entre la Delegación del Rector para el Plan Estratégico, Secretaría General, Gerencia y el Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación.
- El portal se actualiza, con carácter general, trimestralmente, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Desde este espacio la institución despliega actualmente información sobre la totalidad de campos recomendados por la Fundación Compromiso y Transparencia para evaluar la transparencia de las webs de las universidades públicas españolas.
- En la web puede consultarse información institucional (órganos de gobierno, estatutos, política de calidad, plan estratégico,...), sobre personal (bandas salariales, bolsas de trabajo, claustro de profesores, órganos de representación), información académica (oferta y demanda), sobre alumnado (ayudas, becas, canales de comunicación, movilidad, ...), resultados de la institución (memoria de responsabilidad social, de la actividad investigadora, de la actividad docente, empleabilidad) e información económica (presupuestos y rendición de cuentas, contratos, ...).

- Se puede acceder al Portal de Transparencia desde el portal web de la Universidad de Cádiz a través de un elemento visual situado bajo la franja *Canal UCA* en la que se ubican vídeos de interés (Ilustración 2).



*Ilustración 2.*

- También se puede acceder al Portal de Transparencia, de manera intuitiva, desde el primer ítem del menú desplegable (CONÓCENOS) de la web de la UCA.

*c. Qué queda*

- Mantener la información del Portal de Transparencia permanentemente actualizada mediante accesos automatizados a bases de datos.
- Ampliar el portal con nuevos campos informativos que pudieran considerarse de interés.

### III. En qué soportes comunicar

#### 5. La web de la Universidad de Cádiz

Constituye la ventana principal de comunicación entre la institución y el exterior. La actual web de la Universidad de Cádiz se puso en funcionamiento en mayo de 2017 como resultado del trabajo conjunto y colaborativo entre el Área de Sistemas de Información y el Gabinete de Comunicación y Marketing.

*a. Qué pretendemos*

- Consolidar la web como el principal soporte informativo de la Universidad de Cádiz. El espacio en donde se puede localizar de manera intuitiva cualquier información actualizada relativa a su estructura, oferta formativa y de investigación, opciones culturales, noticias, convocatorias, ...
- Que la web asegure la presencia de la identidad visual de la Universidad de Cádiz en un formato actualizado en todas las páginas de sus unidades organizativas. Asegurar con ello una visión cohesionada de la institución acorde con el objetivo de consolidar el concepto de marca.
- Un gestor web único, que sea ágil e intuitivo y que facilite a las unidades responsables actualizar sus contenidos.
- Facilitar la actualización continua de contenidos en las páginas que lo requieran.
- Disponer de las herramientas adecuadas para que la web se pueda mostrar en los idiomas que faciliten el acceso a la demanda internacional.
- Disponer de un sistema formativo ágil y eficaz que facilite el aprendizaje a corto plazo de las herramientas de gestión y edición de la web.

- Disponer de autonomía técnica suficiente para mantener y crecer en servicios asociados a la web.

*b. En qué situación estamos*

- Son diversas las características que diferencian el actual modelo web de la Universidad de Cádiz respecto al anterior. Algunas de ellas ligadas directamente a un soporte moderno que aporta servicios adaptados a dispositivos móviles, otras asociadas a la facilidad para gestionar contenidos. Sus características se pueden consultar en el informe presentado en Consejo de Gobierno y que puede consultarse en la web de soporte (<http://docwp.uca.es>).
- Pero quizá la aportación más valiosa de la nueva web la constituye la disposición de un menú de contenidos que facilita el acceso a la información de forma rápida e intuitiva. Esta característica la convierte en una herramienta clave en comunicación de tal manera que cualquier acción comunicativa debería contemplar la posibilidad de disponer la dirección de la página <http://www.uca.es>, como recurso informativo básico para dirigir al usuario final interesado en las diversas ofertas de la Universidad de Cádiz: formación, investigación, transferencia, estancias internacionales, formación integral, ...
- En abril de 2018 se está aún en proceso de migración de la web actual. Ya están activas las webs asociadas al equipo de gobierno (100%), centros (100%), unidades administrativas (91%), departamentos (94%) y grupos de investigación (24%).

*c. Qué queda*

- Culminar la migración y mejorar las prestaciones y servicios que se pueden ofrecer desde la web.
- Mantener y crear nuevos recursos formativos que atiendan a la demanda de preguntas más frecuentes.
- Es importante culminar la política asociada a la comunicación web con la propuesta de un reglamento de uso y un manual de estilo que aclare y normalice el empleo de esta potente herramienta por parte de los responsables de las webs.
- El portal web de la Universidad de Cádiz ofrece un espacio destacado para los vídeos. Este soporte se constituye en uno de los elementos de comunicación más demandados por las nuevas generaciones. Es por eso que desde el Gabinete de Comunicación y Marketing se deben redoblar los esfuerzos para ampliar el material audiovisual, ya sea para presentar ofertas académicas, cursos en abierto o para hacer divulgación. Estos productos se ofrecen semanalmente desde el portal para dar dinamismo a una web que se actualiza a diario con noticias de última hora, información destacada, agenda, ...
- Fortalecer y garantizar el apoyo técnico y humano que se necesita para mantener, actualizar y ampliar, cuando sea necesario, los servicios de la web.

**6. Las redes sociales**

El soporte mayoritario de la información que llega actualmente al entorno de la Universidad de Cádiz es digital. Las redes sociales, la web y la comunicación a través de aplicaciones en dispositivos móviles está desterrando a gran velocidad los formatos tradicionales basados en impresión sobre papel. Se trata de un campo muy dinámico en el que cohabitan diversas opciones de comunicación, cada una de ellas asociadas a unas limitaciones respecto al tamaño del mensaje, a su naturaleza (textual o gráfico) o al modo en el que se accede a dicha información.

*a. Qué pretendemos*

- Las redes sociales constituyen un espacio de interacción y comunicación en el que la Universidad de Cádiz debe involucrarse analizando las distintas opciones existentes. El objetivo final es ampliar el número de personas interesadas en la información que la institución pueda facilitarles a través de cualquier canal social.
- Para ello es necesario adecuar el mensaje al perfil de los usuarios.
- La política a seguir en redes sociales se ceñirá al mantenimiento de una línea de comunicación en la que el mensaje se adapta a un usuario cercano que busca información sobre ofertas de becas, estudios, investigación, estancias Erasmus, ..., pero también relacionada con la oferta divulgativa y sociocultural que organiza y gestiona la Universidad de Cádiz dirigida a la sociedad en general, no únicamente a la comunidad universitaria.

*b. En qué situación estamos*

- Desde 2015 se ha potenciado la presencia de la Universidad de Cádiz en las redes sociales Facebook y Twitter pasando en el primer caso de 6.500 seguidores en noviembre de 2015 (penúltima posición entre las universidades públicas de Andalucía) a los 28.000 seguidores con los que cuenta la universidad en abril de 2018 (tercera posición tras las universidades de Granada y Sevilla). En Twitter se pasa de 26.500 seguidores en 2015 hasta 48.200 seguidores en abril de 2018.
- El aumento en el número de seguidores es consecuencia de un cambio en la gestión desarrollada por el Gabinete de Comunicación y Marketing que adopta ahora un estilo de comunicación dinámico y cercano, acorde con la filosofía de estas redes, que se ha conseguido gracias a la implicación de su personal y al impulso político y técnico liderado desde la Dirección de Secretariado de Marketing e Imagen Institucional sobre la que recae la autoría del manual de comunicación en redes sociales, en el que el Gabinete de Comunicación y Marketing basa su actividad en estos medios.
- Una red social de especial importancia, basada en el soporte audiovisual, es YouTube. El canal UCA YouTube cuenta con 17 subcanales que han propiciado más de 1.150.000 visualizaciones y 1.800 suscriptores. YouTube es una red clave en el ámbito de la política de comunicación pues alberga prácticamente todo el contenido audiovisual que se está generando en la institución.

*c. Qué queda*

- Las redes sociales son resultado de un mundo muy dinámico en lo que se refiere a sistemas de comunicación. En este ámbito, Facebook parece consolidarse como red comunicativa sin embargo Twitter está reduciendo el número de usuarios (a nivel mundial) en favor de otras redes como Instagram. La Universidad de Cádiz debe estar atenta a la evolución y éxito de estos medios y asumir protagonismo en el uso de aquellas redes cuyo empleo se vayan consolidando. En esa línea se ha ampliado la presencia de la institución en Instagram y Flickr. Y el objetivo es seguir mejorando y consolidando la posición en estos medios.
- El mensaje audiovisual constituye el soporte elegido por gran parte de las generaciones emergentes frente a otros formatos tradicionales, de ahí la importancia de consolidar el empleo de este soporte para facilitar la comunicación entre la comunidad universitaria y la sociedad en general.

## 7. Material promocional de la Universidad de Cádiz

La huella que deja una institución pública como la Universidad de Cádiz en la sociedad depende de su eficacia y del grado en que la inversión pública es devuelta en servicios que reviertan en el progreso socioeconómico del entorno. La presencia física de la marca en determinados soportes materiales puede ayudar a la identificación de la institución en conexión con los valores que representa.

### a. *Qué pretendemos*

- Mantener un servicio centralizado de provisión de material promocional de la Universidad de Cádiz que dé cobertura a todas sus unidades organizativas y también al público en general.
- Que este servicio se caracterice por la alta relación calidad / precio de sus productos, que no repercuta coste adicional a las unidades organizativas de la Universidad de Cádiz y repercuta el mínimo en el servicio dirigido al público en general.
- Que se disponga en el servicio interno de un catálogo de productos, normativa y sistema de solicitud online.
- Establecer pautas de comportamiento en las unidades organizativas para el correcto uso del material promocional como obsequios que representen el reconocimiento de la institución ante una actitud, colaboración, esfuerzo, ..., o como una oportunidad estratégica para que la imagen de la Universidad de Cádiz se proyecte en eventos con cobertura informativa de medios externos.

### b. *En qué situación estamos*

- El servicio de provisión de material para unidades organizativas y para público en general está montado, activo y gestionado desde el Gabinete de Comunicación y Marketing. La normativa, el catálogo y el CAU asociado a la petición de servicios son accesibles desde su web (<http://gabcomunicacion.uca.es>).
- El servicio de venta al público incluye un 20% del PVP de cada producto para las empresas vendedoras (adjudicatarias de los servicios de copistería de la Universidad de Cádiz).

c. *Qué queda*

- Difundir la existencia del servicio entre la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Describir y difundir las pautas que deben tenerse en cuenta en las unidades de la Universidad de Cádiz en relación con el uso de productos de promoción.
- Apoyar con personal y formación al Gabinete de Comunicación y Marketing para gestionar las tareas de *merchandising* incluyendo control de pedidos, gestión de stock, gestión económica y facturación. Esto es de gran importancia para desahogar una carga de trabajo en el gabinete que se dispersa en una amplia variedad de servicios muy demandados por la comunidad universitaria.

## 8. TAVIRA

La comunicación masiva por correo electrónico se lleva a cabo en la Universidad de Cádiz a través de la herramienta TAVIRA que permite dirigir los mensajes a los distintos estamentos o a colectivos específicos.

a. *Qué pretendemos*

- Que esta herramienta no deje de perder eficacia. La puede perder por una proliferación excesiva de mensajes que el destinatario pudiese considerar de poco interés.
- Ampliar al máximo el número de destinatarios que quieran estar informados a través de la herramienta TAVIRA.

b. *En qué situación estamos*

- Los correos masivos (TAVIRA) dirigidos a los colectivos PDI, PAS y alumnado son visados por la Dirección General de Relaciones Institucionales con objeto de autorizar la publicación de aquellos que aporten información relativa al funcionamiento de los órganos de gobierno o a la prestación de servicios. El resto se tienen en cuenta en la configuración del BOLETÍN UCA.
- El BOLETÍN UCA es un resumen informativo que se publica semanalmente a través de un TAVIRA dirigido a toda la comunidad universitaria. Incluye los TAVIRA de mayor interés publicados a lo largo de la semana anterior, así como aquellos otros anuncios anteriores que todavía pudiesen tener vigencia informativa (convocatorias, premios, eventos, ...).
- Se ha ampliado el ámbito de destinatarios de estos mensajes incorporando al personal jubilado que en diversas ocasiones ha reclamado seguir manteniendo este vínculo informativo con la institución.

c. *Qué queda*

- Reforzar la calidad informativa del BOLETÍN UCA para consagrarlo como un resumen semanal valioso para la comunidad universitaria.
- Planificar y ejecutar el filtrado y segmentación de TAVIRAS para evitar la proliferación de mensajes sin interés para el receptor.

## 9. Monitores informativos en los centros

Los centros de la Universidad de Cádiz disponen en las zonas de tránsito de monitores de televisión de grandes dimensiones desde los que se ofrece información (sin audio) sobre la universidad. Dan cobertura informativa directa tanto a la comunidad UCA como a la que nos visita.

### a. *Qué pretendemos*

- Que la información que se despliegue desde estos monitores esté permanentemente actualizada y dé cobertura tanto a información genérica asociada a toda la institución como a información específica asociada al centro donde se ubica el monitor.
- Que la aplicación informática que gestiona la información sea intuitiva y facilite la automatización del funcionamiento, requiriendo la mínima intervención técnica.
- Que el servicio pueda atenderse por medios propios sin la intervención de empresas externas.
- Que la aplicación permita que las imágenes se adapten automáticamente al soporte, evitando que las noticias se visualicen truncadas o que el texto que las acompañe no disponga del tamaño necesario para una lectura adecuada.
- Que dicha aplicación disponga de elementos que faciliten la incorporación extraordinaria de campañas informativas y la difusión inmediata de textos de alarma, última hora o anuncios urgentes desde el Gabinete de Comunicación y Marketing.
- Que la información se muestre en línea con la identidad visual UCA.es.

### b. *En qué situación estamos*

- El sistema que monitorizaba la información que se desplegaba en los monitores informativos hasta abril de 2018 presentaba fallos accidentales difíciles de reparar que ocasionaban que en algunos centros la información no fuese actual o se presentase adaptada al tamaño y configuración de la pantalla.
- En mayo de 2018 se puso en marcha un nuevo sistema de gestión propia, de bajo coste (basado en el empleo de microprocesadores Raspberry PI que sustituyen a los ordenadores que controlaban el sistema anterior) desarrollado en colaboración entre el Área de Tecnologías de la Información y el Área de Sistemas de Información. El nuevo sistema se basa en la misma tecnología que la web WordPress de la Universidad de Cádiz.
- La nueva aplicación despliega información genérica de la Universidad de Cádiz que obtiene directamente del portal de noticias de la web y también noticias del centro en el que se ubica el monitor, que obtiene de su propio portal web.
- La aplicación permite la inclusión extraordinaria de avisos sobre situaciones urgentes y emergencias.

### c. *Qué queda*

- El sistema se ha puesto en marcha recientemente. Queda optimizar su funcionamiento atendiendo y resolviendo las incidencias asociadas a la pérdida de red en los microprocesadores que puede ocasionar fallos en la actualización de la información.

- Informar sobre los cambios del sistema para facilitar a los responsables de los centros la correcta visualización de las noticias que consideren más relevantes tanto en sus webs como en los monitores ubicados en sus centros.
- Sustituir los monitores defectuosos en las zonas de paso y asegurar que cada centro disponga al menos de un monitor de información.

## 10. Videoconferencia y teledocencia

Nuestra universidad cuenta con cuatro campus. En este contexto es importante disponer soportes de comunicación que faciliten la interacción entre grupos y evite desplazamientos.

### a. *Qué pretendemos*

- Consolidar el empleo de herramientas de videoconferencia y teledocencia.
- Mantener en abierto herramientas formativas que faciliten en cualquier momento la consulta de videotutoriales que muestren cómo llevar a cabo reuniones por videoconferencia, compartir documentos, chatear en grupo o mantener conversaciones privadas dentro de una videoconferencia múltiple, ...

### b. *En qué situación estamos*

- Existe una diversidad de aplicaciones útiles para la videoconferencia o la teledocencia, entre ellas destacamos la aplicación ÁGORA (<http://agora.uca.es>), desarrollada desde el Área de Tecnologías de la Información, que está disponible en la barra de herramientas superior derecha (VIDEOCONFERENCIA) en el portal web (<http://www.uca.es>) de la Universidad de Cádiz para toda la comunidad universitaria y también para la sociedad en general. Se trata de una herramienta caracterizada por dos particularidades:
  - Está basada en software libre.
  - Su empleo es quizá el más intuitivo del mercado. Se basa en la elección arbitraria de un nombre a emplear como sala virtual. Con esto, cualquier usuario establece una videoconferencia en apenas unos segundos.
- Otras herramientas como Skype o Teamviewer son ampliamente aceptadas por la sociedad y pueden emplearse gratuitamente. Para facilitar su uso la Universidad de Cádiz ha elaborado videotutoriales de corta duración accesibles en <http://cursosenabierto.uca.es>.
- Respecto a las herramientas de teledocencia disponemos de salas virtuales asociadas a la aplicación Adobe Connect y a BigBlueButton, ambas disponibles en el Campus Virtual.
- La formación en todas estas herramientas de videoconferencia y teledocencia dispone anualmente de ediciones online para la comunidad universitaria.

### c. *Qué queda*

- Estar alerta a la demanda de otras aplicaciones que pudiesen tener aceptación por parte de la comunidad universitaria, ponerlas en producción si se estimase necesario y crear videotutoriales para ellos.

- Mantener actualizada la formación en el empleo de herramientas de videoconferencia y teledocencia, fundamentalmente mediante videotutoriales de acceso en abierto.
- Seguir manteniendo la formación online asociada a estas herramientas.
- Ubicar toda la información sobre posibilidades y espacios para realizar una videoconferencia en la Universidad de Cádiz en la web, ventanilla única, sobre recursos propios de comunicación.
- Disponer de soporte técnico con costes según servicios para atender cualquier necesidad prevista en actividades de teledocencia o videoconferencia.

## 11. Información sobre recursos propios de comunicación

Existe una amplia variedad de recursos de comunicación en la Universidad de Cádiz. Es importante darlos a conocer y que los usuarios conozcan sus posibilidades y formas de empleo para facilitar la gestión del trabajo diario.

### a. *Qué pretendemos*

- Disponer un espacio web a modo de ventanilla única, en el que se muestre la variedad y funcionalidad de herramientas con las que cuenta la Universidad de Cádiz para agilizar la comunicación y el trabajo en equipo:
  - Herramientas de videoconferencia: Ágora, BigBlueButton, Salas físicas y virtuales de Adobe Connect, Información sobre espacios físicos desde donde poder establecer una videoconferencia o teledocencia en los distintos campus.
  - Herramienta de correo electrónico masivo: Tavira.
  - Acceso a cobertura informativa del Gabinete de Comunicación y Marketing.
  - Redes sociales institucionales.
  - Herramienta de compartición de documentos y trabajo en equipo: Colabora.
  - Herramientas académicas institucionales conveniadas con Google para la disposición de espacio ilimitado en la nube y para la creación y edición unísona de documentos en equipo.
  - Compartición de documentos digitales de gran tamaño: Consigna.

### b. *En qué situación estamos*

- Casi toda la información destacada en el punto anterior se encuentra accesible en la web de la Universidad de Cádiz y se puede encontrar de forma intuitiva, pero no existe un punto único que facilite el conocimiento rápido de todas las opciones disponibles.

### c. *Qué queda*

- Diseñar y completar la página web mencionada, ubicarla en el Gabinete de Comunicación y Marketing y enlazarla visiblemente en el propio portal web principal de la Universidad de Cádiz.

## IV. Qué comunicar

## 12. Información sobre la oferta académica

Desde distintas unidades de la Universidad de Cádiz se despliega información asociada a su oferta académica.

### a. *Qué pretendemos*

- Disponer espacios donde toda la oferta académica de la Universidad de Cádiz pueda visualizarse bajo un mismo formato que facilite la comparativa y el análisis de todas las opciones.
- Que estos espacios faciliten la labor de consulta tanto del potencial usuario de la oferta como de las agencias de calidad encargadas de la validación de los títulos.

### b. *En qué situación estamos*

- Existen fundamentalmente dos espacios de comunicación en los que se visualiza de forma conjunta la información relativa a la oferta académica: el portal web (pestaña ESTUDIOS), y la aplicación móvil ACCESO UCA. En ambos casos la información desplegada tiene un objetivo genérico pensado para un usuario potencial o que quiere conocer aspectos generales de los títulos UCA. No dispone de elementos informativos que requieren las agencias de calidad para validar los títulos.
- En la web, la información sobre másteres se ofrece desde dos direcciones. Desde la opción ESTUDIOS del portal se dispone la ventana a la que apuntan todas las campañas informativas. En esta página se ofrece información en vídeo, ficha genérica y fichas específicas ubicadas en la web de posgrado. La web de posgrado se enlaza en la anterior y muestra un perfil estético diferente porque aún no ha sido migrado al nuevo gestor de contenidos.

### c. *Qué queda*

- Disponer una aplicación web que se constituya en tercer espacio de comunicación (en la web) sobre la oferta formativa que facilite la evaluación de los títulos y la consulta por grados, másteres o centros.
- Que la aplicación se nutra automáticamente de fuentes de información totalmente actualizadas.
- Que incluya todos los campos que establecen (en el formato correspondiente) las agencias de calidad.
- Que esta aplicación permita ser enlazada por los centros para que desde sus portales web se pueda visualizar la información de sus títulos, evitando así a sus equipos directivos y técnicos la responsabilidad de mantener actualizada dicha información.
- Queda migrar la web de posgrado y coordinar su información con la página que muestra la oferta de másteres desde la pestaña ESTUDIOS del portal.

## 13. Campañas de acceso

Anualmente se lleva a cabo en la Universidad de Cádiz una planificación estratégica para difundir la oferta académica de grados, másteres, títulos propios y programas de doctorado.

*a. Qué pretendemos*

- Optimizar las campañas de difusión de la oferta académica. En el contexto actual la influencia de los medios digitales de comunicación es mayor que la de los medios tradicionales. En los primeros la contratación de espacios publicitarios se basa en la correcta configuración de los perfiles a los que va dirigida la campaña, en la selección de tipos de medios de comunicación y finalmente en un sistema de pujas que en cuestión de décimas de segundo decide la aparición de una cuña publicitaria en el espacio web de un periódico, una revista, o una web de compras. En este contexto es fundamental contar con apoyo de empresas especializadas y que el papel de los responsables de gestión de la comunicación y el marketing en la Universidad de Cádiz se centre en el control y dirección de éstas.

*b. En qué situación estamos*

- Desde 2017 la gestión de grandes campañas publicitarias para grados y másteres se lleva a cabo a través de la contratación de una agencia de medios. Con ello se eliminan los problemas que pudiesen surgir debido a la gestión de un contrato mayor y se multiplica la aparición del mensaje publicitario de la Universidad de Cádiz en los medios potencialmente más eficaces para alcanzar a nuestro público objetivo.
- Paralelamente se desarrollan campañas publicitarias de pago a través de redes sociales. Tienen un gran potencial porque permiten seleccionar el perfil de usuario al que le aparecerá la campaña, ubicación (mundial), edad, estudios, idiomas, ...

*c. Qué queda*

- Acumular experiencia para que año a año el expediente de contratación vaya incorporando los matices y elementos propicios que permitan dirigir las campañas desde la dirección institucional y el Gabinete de Comunicación y Marketing lo más eficazmente posible, sacando máximo provecho a la experiencia y profesionalidad de la empresa adjudicataria.
- Dotar de un mayor soporte profesional y formativo a la plantilla del Gabinete de Comunicación y Marketing para especializarse en las técnicas de comunicación de pago a través de redes sociales y poder ejecutar las campañas que correspondan con las directrices que establezcan los responsables competentes.

## **14. Información sobre convocatorias**

En el ámbito universitario existe una amplia variedad de opciones para acceder a los recursos, a veces ligadas a políticas internas, otras asociadas a ofertas confeccionadas por organismos externos.

*a. Qué pretendemos*

- Disponer de un espacio (ventanilla única) en el que la comunidad universitaria pueda consultar información sobre las convocatorias dirigidas a los colectivos del PDI, PAS y alumnado que provengan tanto desde la propia institución como de instituciones externas. Un espacio que informe sobre convocatorias de investigación, de innovación docente, Erasmus, de ayudas para realizar tareas académicas, organización de congresos, conferencias, ...
- Disponer de un espacio web en el que aportar información sobre ofertas de trabajo relacionadas con la Universidad de Cádiz, ya sea para trabajar en el ámbito de la gestión, en el docente, en el de la investigación o en el de la transferencia.

*b. En qué situación estamos*

- El portal web de la Universidad de Cádiz en su sección DESTACAMOS, dispone de manera permanente de un enlace a la web CONVOCATORIAS alojada en el Gabinete de Comunicación y Marketing (<http://gabcomunicacion.uca.es/convocatorias/>) en el que se segrega la información por estamento y se actualiza permanentemente con la que se expone en el boletín oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), la que se suministra a través de la aplicación TAVIRA y BOLETÍN UCA, y la que se transmite directamente desde el equipo de gobierno o desde los equipos directivos de centros e institutos de investigación.
- Respecto a las convocatorias de personal, se recogen por normativa en la web del área: <http://www.uca.es/personal/convocatorias>, que se enlaza como información complementaria en la web CONVOCATORIAS.

*c. Qué queda*

- Seguir difundiendo la existencia de este espacio de comunicación para optimizar su alcance y facilitar con ello el mayor aprovechamiento posible de los recursos.

## 15. Documentos audiovisuales

La información tradicional se basa en el escrito. El documento escrito que se dicta en espacios radiofónicos o que queda reflejado en una página web. En este epígrafe se analiza el documento audiovisual: el vídeo.

*a. Qué pretendemos*

- Adaptar una parte del mensaje que emite la universidad a este soporte con objeto de hacer llegar a la sociedad en general, en un formato universalmente aceptado, la oferta que la Universidad de Cádiz ofrece en formación, investigación y transferencia.
- Producir vídeos que en términos generales sean de corta duración para facilitar la visualización y transmisión del mensaje tanto en soporte web como en redes sociales. Vídeos informativos para describir brevemente las características y bondades de un grado o de un máster. Vídeos divulgativos en los que, con una base documental, se expliquen conceptos científicos, humanísticos o ingenieriles que ayuden a la sociedad en general a conocer y entender el entorno que le rodea y en los que la Universidad de Cádiz refleje una impronta de servicio social. Vídeos

que difundan las opciones formativas e investigadoras en sus centros. Vídeos que asocien a la Universidad de Cádiz con valores, emociones, y faciliten el mantenimiento de una labor de marketing de fondo y cuenten con contenido creativo propio elaborado desde el Gabinete de Comunicación y Marketing.

*b. En qué situación estamos*

- Se ha puesto en marcha el sistema. Se ha multiplicado el número de vídeos que se exponen en redes sociales o en el portal web de la Universidad de Cádiz que cuenta con un espacio en el que se disponen semanalmente vídeos recomendados por la institución y relacionados con su actividad.
- Todos los centros cuentan con medios para la grabación de vídeos y se han multiplicado los cursos formativos orientados a la creación de productos audiovisuales de carácter formativo o divulgativo.
- Se ha fomentado en el PDI y en el alumnado la creación de documentos audiovisuales a través de convocatorias de innovación docente.

*c. Qué queda*

- El Gabinete de Comunicación y Marketing cuenta con equipamiento profesional para la creación y producción de vídeos de las características reseñadas. Queda potenciar en el servicio la tarea de crear productos audiovisuales que reflejen la actualidad de la Universidad de Cádiz en documentos divulgativos producidos con calidad profesional.

## **16. Cursos en abierto**

Enseñar y formar son pilares fundamentales de cualquier entidad universitaria.

*a. Qué pretendemos*

- Esa vocación se refleja además en un interés muy marcado en la Universidad de Cádiz: el de constituir un recurso valioso para su provincia y para la sociedad en general, a través de un servicio formativo accesible en abierto.

*b. En qué situación estamos*

- Se dispone de un espacio web que acoge toda la oferta de formación en abierto de la Universidad de Cádiz (<http://cursosenabierto.uca.es>) que incluye cursos OCW, enlace a cursos MOOC de profesores de nuestra universidad y cursos elaborados con recursos propios desde la Unidad de Innovación Docente y el Centro de Recursos Digitales.
- A finales de 2017 el material propio elaborado para este servicio social disponía de 359 vídeos que se alojan en el canal YouTube UCA, contabiliza más de 60 horas de formación y han sido visualizados 172.564 veces.
- Se está potenciando la elaboración de cursos MOOC de la Universidad de Cádiz. Para ello se dispone desde 2017 de un reglamento que establece las condiciones y elementos de calidad que

deben contemplar. Adicionalmente, en el Plan de Dedicación Académica se reconoce la actividad docente de los profesores de cursos MOOC de la institución.

- Desde la web de la Unidad de Innovación Docente se invita a la comunidad universitaria a ofrecer vídeos formativos en el espacio de cursos en abierto.
- Los estudiantes de la Universidad de Cádiz disponen también de un espacio para que ellos mismos puedan aportar recursos formativos en abierto. Se trata de vídeos desarrollados en el marco de la convocatoria competitiva CÁPSULA en la que crean productos ligados a lo que se aprende en aulas, talleres o laboratorios de la Universidad de Cádiz, valorados previamente por los equipos decanales de los centros y finalmente evaluados por la comunidad universitaria con arreglo a sus bases.

c. *Qué queda*

- Dar a conocer el espacio de formación en abierto tanto a la propia comunidad universitaria como a la sociedad en general.
- Seguir ampliando los servicios formativos con productos de interés y calidad generados desde la comunidad universitaria (PDI, PAS y alumnado).

Juan Antonio Poce Fatou

Vicerrector de Recursos Docentes y de la Comunicación

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG05/2018, de 25 de julio, del servicio web de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 16.º del Orden del día, aprobó por mayoría (40 votos a favor, 0 votos en contra y 1 abstención) el Reglamento UCA/CG05/2018, de 25 de julio, del servicio web de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

(La documentación complementaria del Reglamento del servicio web de la Universidad de Cádiz y del Reglamento regulador de la identidad visual corporativa y redes sociales de la Universidad de Cádiz se publica en el **Suplemento del BOUCA núm. 263**, y corresponde al Manual de Identidad Visual, Manual de Estilo Web y Manual de Uso y Gestión de Redes Sociales de la Universidad de Cádiz).

**Reglamento UCA/CG05/2018, de 25 de julio, del servicio web de la  
Universidad de Cádiz**  
*Julio de 2018*

PREÁMBULO .....	2
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1º.    Objetivo y ámbito de aplicación .....	3
Artículo 2º.    Dependencia orgánica y funcional.....	3
TÍTULO SEGUNDO. ESPACIOS.....	4
Artículo 3º.    Espacios disponibles .....	4
Artículo 4º.    Solicitud de espacios.....	4
Artículo 5º.    Responsables de espacios web .....	5
Artículo 6º.    Hospedaje.....	5
Artículo 7º.    Deshabilitación.....	5
Artículo 8º.    Revocación.....	6
TÍTULO TERCERO. CONTENIDOS .....	6
Artículo 9º.    Perfiles de usuario.....	6
Artículo 10º.   Contenido de espacios web.....	6
Artículo 11º.   Idiomas .....	7
Artículo 12º.   Herramientas para facilitar la actualización de contenidos .....	8
Artículo 13º.   Información sensible o de carácter personal.....	8
Artículo 14º.   Identidad visual.....	8
TÍTULO CUARTO. SOPORTE Y ACCESIBILIDAD .....	9
Artículo 15º.   Soporte técnico y seguridad .....	9
Artículo 16º.   Formación .....	9
Artículo 17º.   Accesibilidad .....	9
TÍTULO SEXTO. COMISIÓN WEB.....	9
Artículo 18º.   Composición.....	9
Artículo 19º.   Funciones .....	10
Artículo 20º.   Funcionamiento.....	10
DISPOSICIÓN FINAL.....	11
GLOSARIO.....	11

## PREÁMBULO

El primer portal web de la Universidad de Cádiz se remonta a finales de los años noventa. Desde entonces la tecnología digital ha protagonizado una revolución mundial sin precedentes que ha consolidado Internet como medio de comunicación y puerta de acceso informativa de gobiernos, empresas, negocios, instituciones y, por supuesto, universidades.

El espacio web de la Universidad de Cádiz supone la principal fuente informativa tanto para la comunidad universitaria como para potenciales estudiantes, empresas y sociedad en general. Constituye un cauce de enorme valor estratégico para la interacción con nuestros públicos, tanto internos como externos, un instrumento desde el que se disponen herramientas de trabajo para el personal, vías de acceso a las empresas a través de la Sede Electrónica y soporte para la Administración Electrónica o el Campus Virtual.

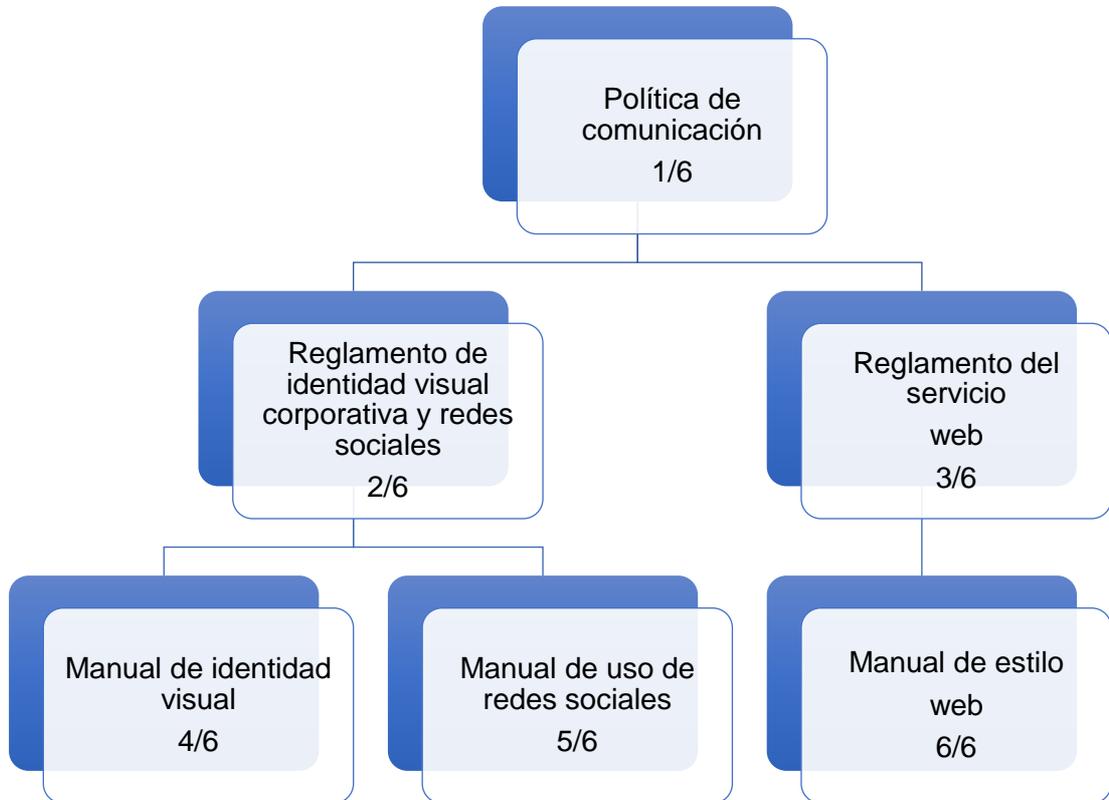
Este reglamento forma parte de una política de comunicación (Ilustración 1) que encuentra una motivación especial en el objetivo número 11 del II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz: *Mejorar la imagen y la difusión de la institución y Consolidar la imagen corporativa única y el concepto de marca UCA con una visión más dinámica y potenciando nuestras singularidades.*

Se trata de una referencia muy importante para la institución, puesto que, más allá de los servicios que ofrece la web a la gestión diaria, el portal de la Universidad de Cádiz se constituye en escaparate que consultan millones de personas interesadas en la institución ya sea para estudiar en ella, para investigar, para gestionar proyectos de transferencia o consultar la oferta de servicios sociales. Es una ventana de información permanente, ubicua y de flujo constante las 24 horas al día los siete días a la semana, de ahí su importancia en la política comunicativa de nuestra institución.

Esta es la web de las personas que trabajan y estudian en la UCA. Como cualquier servicio, es susceptible de mejora continua y por eso los equipos técnicos y funcionales responsables están siempre abiertos a recibir sugerencias con objeto de analizarlas con detenimiento e implementarlas y ponerlas en producción si repercuten en el beneficio colectivo.

La actividad docente, investigadora y académica en general, producto del trabajo de la institución en centros, departamentos, grupos de investigación, unidades administrativas, ..., tiene en esta web su espacio oficial de comunicación. Cualquier espacio web no ligado al dominio uca.es (a excepción de los que sean resultado de acuerdos o convenios institucionales) no representa a la Universidad de Cádiz y no debe emplearse como espacio de comunicación del trabajo que se desarrolla en la institución en sustitución de los espacios oficiales.

Al igual que ocurre con el uso de logotipos ajenos a la identidad visual corporativa de la Universidad de Cádiz aprobada en Junta de Gobierno en 2002 y refrendada en 2018, el empleo de espacios web externos para comunicar nuestros avances, logros, acuerdos, investigaciones, ..., en nombre de la Universidad de Cádiz, hace daño a la institución al difuminar la coherencia interna de la marca UCA. Si la marca Universidad de Cádiz no se destaca nítidamente en cada una de nuestras comunicaciones en la web, bajo el marco que aquí se propone, no seremos eficaces a la hora de reflejar la influencia real de nuestra institución en su entorno y corremos el riesgo de que externamente nos confundan con un conjunto de unidades independientes e inconexas.



*Ilustración 1*

La web de la Universidad de Cádiz debe por ello asegurar condiciones apropiadas de seguridad y estabilidad, actualización de contenidos y adecuación de la información a la imagen corporativa. Asimismo, debe disponer los mecanismos para actuar con eficacia ante incidencias que pudiesen afectar a este medio de comunicación salvaguardando los derechos y deberes de cada una de las unidades, entidades, personas implicadas y reputación de la propia institución.

#### **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1º. Objetivo y ámbito de aplicación**

1. El objetivo de este reglamento es regular el servicio web de la Universidad de Cádiz.
2. Este reglamento incumbe a administradores, gestores, editores y responsables de contenidos de los espacios web de la Universidad de Cádiz.
3. Es de obligado cumplimiento para todas aquellas personas, unidades organizativas y entidades que publiquen información en Internet a través de los servidores conectados a la Red Corporativa de la Universidad de Cádiz.

##### **Artículo 2º. Dependencia orgánica y funcional**

1. La web de la Universidad de Cádiz depende:

- a. Orgánicamente, del vicerrectorado competente.
- b. Funcionalmente, en lo que respecta al soporte técnico, del Área de Sistemas de Información.
- c. Funcionalmente, en lo que respecta al mantenimiento de una identidad visual corporativa y a la gestión de la información del portal principal, del Gabinete de Comunicación y Marketing.

## *TÍTULO SEGUNDO. ESPACIOS*

### *Artículo 3º. Espacios disponibles*

1. La web de la universidad dispone de los siguientes espacios preconfigurados con las características reseñadas en el Manual de estilo web:
  - a. Portal.
  - b. Unidades del equipo de gobierno.
  - c. Centros, escuelas doctorales, institutos de investigación.
  - d. Departamentos.
  - e. Unidades administrativas.
  - f. Grupos de investigación.
  - g. Espacios informativos automatizados (BOUCA, web de transparencia, Memoria de Responsabilidad Social, ...), cátedras, aulas, foros universitarios y órganos de representación.
  - h. Asociaciones y otras webs autorizadas con fines específicos.

### *Artículo 4º. Solicitud de espacios*

1. Las unidades estructurales u organizativas asociadas a los espacios indicados en el apartado anterior en las letras a, b, c, d, e y f, dispondrán de espacios de comunicación oficial en la web de la Universidad de Cádiz. Salvo modificación de la estructura u organización, no tendrán que formular solicitud alguna para disponer de dicho espacio.
2. La petición de espacios web deberá solicitarse vía CAU al área técnica competente en servicios web.
3. La autorización de los espacios indicados en el apartado h) del artículo anterior estará sometida al dictamen de la Comisión web.
4. Podrán solicitar alojamiento web aquellas asociaciones universitarias reconocidas por la Universidad de Cádiz que desarrollen su actividad en su seno.
5. Las asociaciones estudiantiles precisarán autorización previa del vicerrectorado competente en alumnado.
6. La dirección URL observará el formato “nombre-del-espacio.uca.es”, bajo dominio “uca.es”.

7. El espacio concedido utilizará en todo momento el mismo CMS y formato preconfigurado indicado en el Manual de estilo web.

**Artículo 5º. Responsables de espacios web**

1. Las unidades organizativas de la Universidad de Cádiz dispondrán de espacios web cuyas tareas de edición y actualización estarán comprendidas entre las dirigidas por sus responsables.
2. Todo espacio web ligado a una unidad organizativa de la Universidad de Cádiz deberá tener un responsable técnico (PDI o PAS) así como uno de contenidos (PDI o PAS) responsable de la veracidad, actualización y adecuación de la información publicada. Ambas responsabilidades pueden coincidir en la misma persona.
3. Los responsables (técnicos y de contenidos) de webs ligadas a colectivos de estudiantes de la Universidad de Cádiz podrán ser miembros del alumnado.
4. Cualquier cambio de responsable por baja, cese o sustitución deberá ser comunicado vía CAU al área competente en servicios web.

**Artículo 6º. Hospedaje**

1. El hospedaje de espacios web para congresos se concederá por un plazo máximo de 2 años con posibilidad de renovación.
2. El hospedaje de espacios web para fines específicos se otorgará, si procede, por el plazo que estime la Comisión web tras análisis de la solicitud.
3. El hospedaje de espacios web asociados a unidades organizativas que hayan cesado su actividad se dará por concluido tras recabar informe del vicerrectorado competente y autorización de la Comisión web.

**Artículo 7º. Deshabilitación**

1. Los servicios de soporte técnico del área competente procederán a la deshabilitación de un espacio web cuando haya concluido el plazo autorizado para el hospedaje y no se haya presentado solicitud de renovación.
2. El responsable del vicerrectorado con competencias en la web podrá autorizar con carácter de urgencia la deshabilitación temporal de cualquier espacio web de la Universidad de Cádiz cuando concurren argumentos técnicos o de incumplimiento de este reglamento que puedan suponer un riesgo para la infraestructura de los equipos y red corporativa que la soportan o para la reputación de la Universidad de Cádiz.
3. La deshabilitación temporal con carácter de urgencia no podrá extenderse por más de 15 días hábiles sin contar con informe favorable de la Comisión web, en cuyo caso se extenderá por el plazo y los condicionantes que se desprendan del dictamen final de la comisión.
4. En los casos en los que una concesión haya estado inactiva durante un periodo de 1 año se remitirá informe a la Comisión web con objeto de que pueda analizar la situación y adoptar las medidas oportunas para propiciar la reactivación y actualización del servicio o para iniciar el proceso de deshabilitación.

**Artículo 8º. Revocación**

1. La Comisión web tras análisis de los informes técnicos que correspondan, podrá revocar definitivamente un espacio web, una vez que haya transcurrido un periodo mínimo de tres meses tras la deshabilitación.

**TÍTULO TERCERO. CONTENIDOS**

**Artículo 9º. Perfiles de usuario**

1. Los espacios web de la Universidad de Cádiz podrán ser editados y gestionados a través de perfiles de usuario que tendrán que autenticarse con identificador y contraseña.
2. Los datos de acceso de gestión y edición de un espacio web no podrán cederse ni transferirse a terceras personas.
3. Perfil administrador.
  - a. Solo existirá uno por espacio web.
  - b. Lo asumen los responsables técnicos que dan soporte a la web desde el área competente.
  - c. Puede llevar a cabo la instalación, configuración, edición y gestión de herramientas y contenido que afecte tanto a la web del espacio como a la de toda la Universidad de Cádiz.
4. Perfil gestor.
  - a. Puede haber más de un usuario con este rol en un mismo espacio web.
  - b. Podrá:
    - i. Crear otros usuarios con perfil gestor o perfil editor.
    - ii. Modificar ajustes preestablecidos autorizados por el administrador.
    - iii. Consultar, modificar y publicar contenido.
    - iv. Activar aplicaciones (*plugins*) opcionales preestablecidas por el administrador.
5. Perfil editor.
  - a. Puede haber más de un usuario con este rol en un mismo espacio web.
  - b. Puede consultar, editar y publicar contenido.
6. Perfil autor.
  - a. Puede haber más de un usuario con este rol en un mismo espacio web.
  - b. Puede consultar, editar y publicar contenido específico autorizado por el gestor.
7. El área competente en servicios web podrá modificar, eliminar y crear perfiles de usuario con objeto de facilitar la edición y controlar el acceso a la información de la web.
8. La relación actualizada de perfiles de usuario estará accesible a través de la web del área competente.

**Artículo 10º. Contenido de espacios web**

1. Los contenidos en los espacios web de la Universidad de Cádiz tienen como objetivo informar a la comunidad universitaria o a la sociedad sobre la actividad y servicios que ofrece la institución.
2. El contenido que se exponga en los espacios web debe respetar lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. Las páginas web no serán utilizadas para fines comerciales o publicitarios, en consecuencia, no pueden contener sonido, imágenes o enlaces de esta naturaleza, ni tan solo a título informativo, con excepción de lo establecido por la legislación para las acciones o actividades patrocinadas o promocionales de la Universidad de Cádiz.
4. Los responsables de los espacios web velarán porque en la edición de sus espacios se respeten los derechos de autor y propiedad intelectual según la legislación vigente.
5. El hospedaje se utilizará única y exclusivamente para publicar contenidos o disponer interacción con alguna aplicación web autorizada, pero no como espacio de almacenamiento.
6. Se deberá economizar el espacio asignado al hospedaje evitando mantener contenidos obsoletos o no enlazados.
7. El espacio de hospedaje estará limitado por los recursos disponibles y será gestionado por el área competente en servicios web.
8. En ningún caso se usarán los espacios web con las siguientes finalidades:
  - a. Incurrir en actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo, particularmente las que incluyan difusión de contenidos o propaganda de carácter racista, xenófobo, homófobo, pornográfico, de apología del terrorismo, que atente contra los derechos humanos, contra la igualdad de género o se constituya en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
  - b. Difundir manifestaciones o referencias falsas, incorrectas o inexactas sobre la Universidad de Cádiz.
  - c. Dañar los sistemas físicos y lógicos de la Universidad de Cádiz, de sus proveedores o de terceras personas.
  - d. Introducir o difundir en la red virus informáticos o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar daños en la red o en los servidores de la Universidad de Cádiz.
9. En los espacios web de la Universidad de Cádiz no se permitirá un uso del lenguaje que discrimine a las personas en función del sexo.

**Artículo 11º. Idiomas**

1. El idioma oficial de la web de la Universidad de Cádiz es el español.
2. Todas las páginas web de la Universidad de Cádiz podrán disponer ediciones adicionales paralelas de sus contenidos en otros idiomas.
3. La activación del servicio para disponer de páginas paralelas en otros idiomas se solicitará vía CAU

al área competente.

4. La unidad solicitante asume el mantenimiento y actualización de la información de la página web en otros idiomas.

**Artículo 12º. Herramientas para facilitar la actualización de contenidos**

1. El área competente en servicios web velará por la configuración y correcto funcionamiento de herramientas automatizadas que reflejen información actualizada y contrastada en la web.

**Artículo 13º. Información sensible o de carácter personal**

1. Los espacios web que habiliten acceso a datos sensibles, confidenciales o protegidos deberán:
  - a. Asumir las medidas establecidas en el Documento de Seguridad y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
  - b. Usar conexiones seguras entre las aplicaciones del servidor y la del usuario.
  - c. Habilitar la opción de requerir claves de identificación asociadas al personal de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 14º. Identidad visual**

1. La web de la Universidad de Cádiz mostrará una identidad visual cohesionada que facilite la consolidación de la imagen corporativa y el concepto de marca UCA.es.
2. La edición de las páginas web debe respetar en todo momento el Manual de estilo web y las referencias correspondientes del Manual de identidad visual de la Universidad de Cádiz.
3. El Manual de estilo web estará accesible en la web del Gabinete de Comunicación y Marketing y en la del área técnica competente en el servicio web.
4. El Manual de estilo web podrá editarse y actualizarse para incluir referencias de estilo asociadas a las nuevas herramientas o servicios que puedan incorporarse a la web.
5. El Gabinete de Comunicación y Marketing es la unidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas de identidad visual en la web. Contactará con las unidades que incumplan la normativa aplicable en el ámbito de la identidad visual y les informará de los cambios que tendrán que llevar a cabo para asumirla.
6. Las aplicaciones integradas en la web de la Universidad de Cádiz tendrán que adaptar su imagen visual a las referencias establecidas en el Manual de estilo web. Si la aplicación presentase limitaciones técnicas que pudiesen afectar al reflejo de la identidad visual en los términos establecidos en el manual, la adaptación final deberá contar con la aprobación definitiva del Gabinete de Comunicación y Marketing.
7. En caso de que, tras la debida comunicación, el responsable de la página web apercibida no haya adoptado las medidas propuestas, el Gabinete de Comunicación y Marketing elevará informe a la Comisión web para que analice las incidencias y proponga la adopción de las medidas oportunas.

#### **TÍTULO CUARTO. SOPORTE Y ACCESIBILIDAD**

##### **Artículo 15º. Soporte técnico y seguridad**

1. El soporte técnico de la web de la Universidad de Cádiz es responsabilidad del Área de Sistemas de Información desde donde se asumirán las tareas ligadas a:
  - a. Asegurar el funcionamiento ininterrumpido del servicio con la excepción de aquellas paradas programadas para realizar tareas de mantenimiento.
  - b. La atención de solicitudes de espacios web (recibidas vía CAU) evitando en la medida de lo posible su proliferación mediante el alojamiento de contenidos autorizados en espacios existentes.
  - c. La atención a incidencias y peticiones a través de los servicios CAU y quejas, sugerencias y felicitaciones vía BAU.
  - d. El mantenimiento y actualización de un inventario de espacios, servicios web y personas autorizadas para la edición y gestión de páginas web.
  - e. La configuración periódica de copias de seguridad.
  - f. La actualización del servicio web y de sus aplicaciones.
  - g. La instalación y configuración de aplicaciones que ayuden a garantizar la seguridad de la información y traten de evitar ataques externos.
  - h. La elaboración de informes para valorar la actividad de los espacios web.
2. No se permitirá la instalación o ejecución de programas (plugins) no autorizados por el área competente en servicios web.

##### **Artículo 16º. Formación**

1. Las unidades competentes en formación del personal dispondrán los servicios formativos que sean necesarios para dar cobertura a las necesidades del personal en tareas de gestión y edición de espacios web de la Universidad de Cádiz.

##### **Artículo 17º. Accesibilidad**

1. La web de la Universidad de Cádiz se ceñirá a lo establecido en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, y en consecuencia, cumplirá los estándares sobre accesibilidad establecidos en la legislación vigente.

#### **TÍTULO SEXTO. COMISIÓN WEB**

##### **Artículo 18º. Composición**

1. Se crea la Comisión web, que estará constituida por los siguientes integrantes:

- a. Responsable del equipo de gobierno con competencias en comunicación web, o persona en quien delegue, que asumirá la presidencia.
- b. Responsable del área que presta soporte técnico a la web, o persona en quien delegue, que asumirá la secretaría.
- c. Vicegerente de organización o persona en quien delegue.
- d. Responsable del Gabinete de Comunicación y Marketing, o persona en quien delegue.
- e. Representante de decanos y directores de centro, designada por y entre ellos.
- f. Representante de directores de departamento e institutos de investigación, designada por y entre ellos.
- g. Representante de estudiantes, designado por y entre los miembros del Consejo de Estudiantes.

**Artículo 19º. Funciones**

1. Las funciones de la comisión serán:
  - a. Resolver la petición de espacios web para fines específicos.
  - b. Confirmar la finalización de hospedaje de un espacio web.
  - c. Velar por la actualización continua de contenidos en los espacios web de la Universidad de Cádiz y por la disposición de información de interés.
  - d. Velar por el cumplimiento del Manual de estilo web y las disposiciones que sobre el soporte web establecen el reglamento y el Manual de identidad visual de la Universidad de Cádiz.
  - e. Proponer mejoras de funcionamiento de la web de la Universidad de Cádiz, del Manual de estilo web y de este reglamento.

**Artículo 20º. Funcionamiento**

1. La comisión se reunirá al menos una vez cada seis meses.
2. Se convocará reunión a petición de la presidencia o cuando lo soliciten al menos 3 de sus integrantes.
3. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales.
4. El secretario levantará acta de las sesiones, que contendrá relación sucinta de las materias tratadas, personas intervinientes, incidencias y acuerdos adoptados.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

El género gramatical masculino, cuando en este reglamento se usa para designar un conjunto de personas o un cargo unipersonal, es el género no marcado, por lo que hace referencia tanto a mujeres como a hombres.

## DISPOSICIÓN FINAL

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

## GLOSARIO

- *Deshabilitación: Suspensión temporal de acceso público a un espacio web.*
- *Dominio: Denominación que identifica a un sitio en la red y que indica su pertenencia a una categoría determinada.*
- *Plugin: Palabra inglesa que se emplea para denotar una aplicación que en un programa informático añade una funcionalidad adicional o una nueva característica a un software.*
- *Revocación: Finalización de la concesión de hospedaje de un espacio web que supone la eliminación de las cuentas de acceso y de sus contenidos.*
- *Servidor: Unidad informática que proporciona diversos servicios a computadoras conectadas con ella a través de una red.*

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG06/2018, de 25 de julio, regulador de la identidad visual corporativa y redes sociales de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 17.º del Orden del día, aprobó por mayoría (37 votos a favor, 0 votos en contra y 1 abstención) el Reglamento UCA/CG06/2018, de 25 de julio, regulador de la identidad visual corporativa y redes sociales de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

(La documentación complementaria del Reglamento del servicio web de la Universidad de Cádiz y del Reglamento regulador de la identidad visual corporativa y redes sociales de la Universidad de Cádiz se publica en el **Suplemento del BOUCA núm. 263**, y corresponde al Manual de Identidad Visual, Manual de Estilo Web y Manual de Uso y Gestión de Redes Sociales de la Universidad de Cádiz).

---

**Reglamento UCA/CG06/2018, de 25 de julio, regulador de la identidad  
visual corporativa y redes sociales de la Universidad de Cádiz**

*Julio de 2018*

PREÁMBULO .....	2
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Artículo 1º.    Objetivo y ámbito de aplicación .....	6
Artículo 2º.    Dependencia orgánica y funcional.....	6
TÍTULO SEGUNDO. ELEMENTOS DE IDENTIDAD VISUAL.....	6
Artículo 3º.    Conjuntos de identidad visual .....	7
Artículo 4º.    La bandera de la Universidad de Cádiz.....	7
Artículo 5º.    El escudo de la Universidad de Cádiz.....	8
Artículo 6º.    El sello escudo de la Universidad de Cádiz.....	8
TÍTULO TERCERO. REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	9
Artículo 7º.    Redes sociales.....	9
Artículo 8º.    Otros medios de comunicación .....	9
TÍTULO CUARTO. IDENTIDAD VISUAL EN DISTINTOS SOPORTES .....	11
Artículo 9º.    Identidad visual en productos de promoción.....	11
Artículo 10º.   Identidad visual de perfiles en redes sociales .....	11
Artículo 11º.   Identidad visual en otros medios de comunicación .....	11
Artículo 12º.   Identidad visual en aplicaciones móviles .....	11
Artículo 13º.   Actos de graduación .....	11
Artículo 14º.   Manuales y guías de referencia.....	11
TÍTULO QUINTO. COMISIÓN DE IDENTIDAD CORPORATIVA .....	12
Artículo 15º.   Composición.....	12
Artículo 16º.   Funciones .....	12
Artículo 17º.   Funcionamiento .....	12
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	13
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	13
DISPOSICIONES FINALES.....	13

## *PREÁMBULO*

El 22 de abril de 2002 la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz aprobó por asentimiento el Manual de gestión de la imagen y la comunicación (MÁGICO) y el Manual de normas de identidad visual. En estos documentos se da a conocer la marca UCA tal y como la conocemos actualmente, caracterizada entre diversos elementos, por el símbolo corporativo formado por dos eslabones entrelazados, de tres líneas cada uno, que representa la idea de unión e integración entre las personas, la Universidad de Cádiz y su provincia.

Ambos documentos se complementan para describir y explicar el nuevo enfoque que la Universidad de Cádiz decidió imprimir a su identidad visual, que pasaba obviamente, por la descripción de los elementos que definían (que siguen definiendo) la marca UCA y las condiciones de uso.

Aquellos documentos planteaban objetivos ambiciosos y necesarios para la institución y, en efecto, lo que se aprobó aquel día iba más allá de la descripción de un logotipo o de los elementos gráficos creados a la par con nuestra universidad (escudo, sello y bandera).

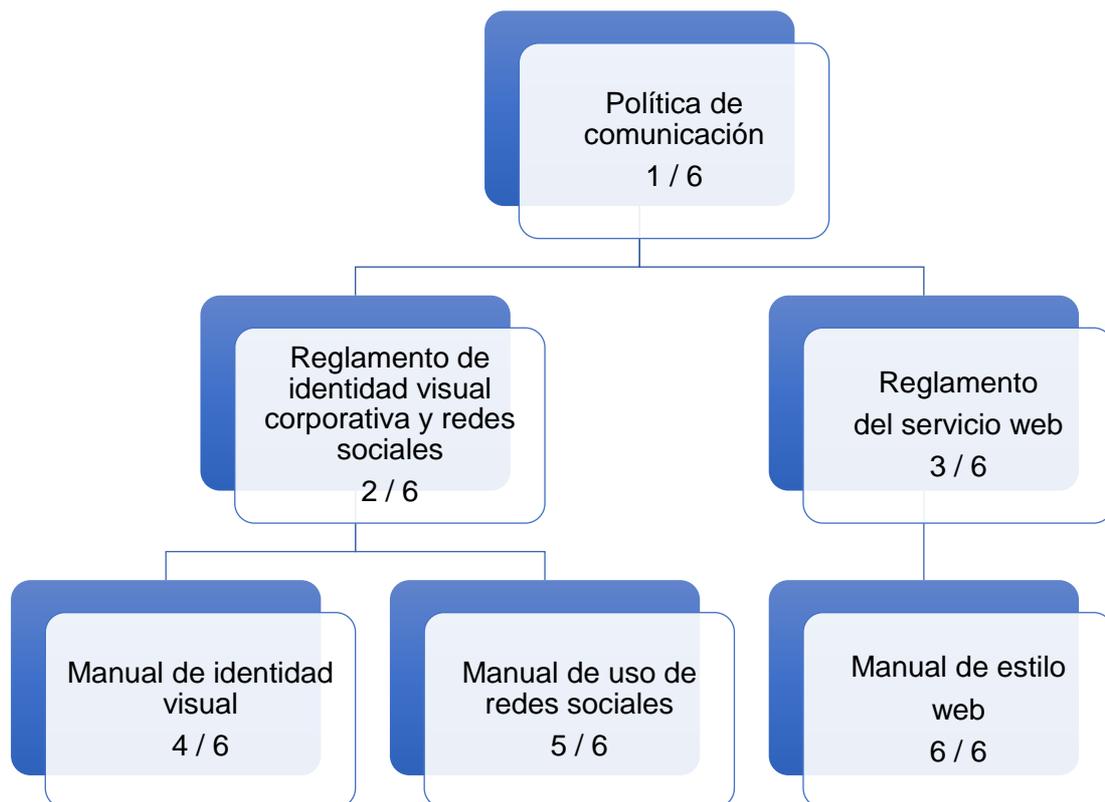
El Manual de normas de identidad visual de 2002 se concentra en la descripción del conjunto de elementos que configuran la marca UCA y en los detalles técnicos de cómo usarlo para que cada centro, departamento, vicerrectorado o unidad administrativa exponga sobre distintos soportes de comunicación (el documento se ciñe al empleo en artículos de papelería, publicaciones y señalización) una visión cohesionada de la institución, alejada de una concepción heterogénea de la Universidad de Cádiz que pudiese ser difícil de interpretar fuera de la institución y que pudiese perjudicar la identificación colectiva de sus esfuerzos y logros.

El MÁGICO en cambio, constituye un documento más amplio en el que, además de incluir referencias técnicas de la marca UCA, argumenta y explica la estrategia comunicativa que emprende la Universidad de Cádiz con una perspectiva decididamente profesional en la que la dirección técnica de comunicación, que en la estructura actual se identifica con el Gabinete de Comunicación y Marketing, asume un papel clave.

En líneas generales es importante destacar que aquella empresa iniciada en 2002 ha servido para consolidar una identidad visual reconocida y valorada en nuestro entorno, con la que nos sentimos identificados y que ha sido respetada y empleada correctamente por la mayor parte de la comunidad universitaria. En este sentido, el presente reglamento no modifica en grado alguno el conjunto de elementos que configuran la marca UCA y las instrucciones de uso.

Dieciséis años más tarde, no obstante, se hace evidente la necesidad de recapitular, de analizar el progreso de todos los objetivos entonces programados y actuar en consecuencia, planteando la adopción de las medidas de refuerzo o de corrección que sean pertinentes. Ese análisis realizado desde el vicerrectorado con competencias en la materia y enriquecido y refrendado por el Gabinete de Comunicación y Marketing, el Área de Sistemas de Información, por el equipo académico del Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación y por el propio Consejo de Dirección, ha concluido con la relación de propuestas que se resumen en este reglamento y en los otros cinco documentos que lo acompañan y que se citan en la Ilustración 1.

Sobre la necesidad de actualizar aquellos documentos y de revisar la política de comunicación, existe un argumento difícil de rebatir: los efectos de la evolución tecnológica. El manual describía con nitidez cómo debía emplearse la marca para identificar a centros y departamentos en cartelería, en publicaciones y en papel, pero incluso bajo este último soporte empleaba una perspectiva más cercana al uso de una máquina de escribir con papel timbrado, que a la impresión desde un equipo informático.



*Ilustración 1.*

Evidentemente esto no puede ser un reproche sino una reflexión, no exenta de asombro, sobre cómo de rápido han evolucionado las tecnologías en las últimas dos décadas y cuán influyentes han sido en nuestra labor diaria profesional. Por supuesto, los documentos de 2002 no aventuraban nada respecto al empleo de la imagen de la Universidad de Cádiz en redes sociales, en aplicaciones para dispositivos móviles o incluso en lo que respecta a la identidad visual en la web, por eso es necesario plantear nuevos conjuntos de identidad visual e instrucciones que los regulen en los nuevos soportes. Eso es parte de lo que se propone en este reglamento y en los documentos que lo acompañan.

Pero más allá de una revisión para adaptarnos a los tiempos que corren, como indicábamos antes, nos corresponde también afrontar un análisis que tenga en cuenta los objetivos que se plantearon en su momento y el estado en el que nos encontramos actualmente. A este respecto disponemos de la opinión reciente y consensuada de la comunidad universitaria y de la propia sociedad más cercana, destacada en el II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, que en el objetivo número 11 cita la necesidad de

*Mejorar la imagen y la difusión de la institución, así como Consolidar la imagen corporativa única y el concepto de marca UCA con una visión más dinámica y potenciando nuestras singularidades.*

Esa necesidad que ha tomado forma de objetivo estratégico a alcanzar se puede interpretar como consecuencia de un objetivo ya planteado en 2002, pero que el tiempo transcurrido acredita como no conseguido o sustancialmente mejorable.

En el MÁGICO ya se explicaba la necesidad de controlar la imagen corporativa:

*...es una parte importante de la misión de la Dircom<sup>1</sup> de la UCA y para que sea eficaz se hace necesario que, con independencia de las diferencias jerárquicas o funcionales existentes en la universidad, se tenga muy claro que, en materia de imagen y comunicación, dicha coordinación exige que prevalezcan los criterios de la Dircom –que son los de la universidad- por encima de aquellos otros más sectoriales, de centros, departamentos o incluso individuales.*

Las medidas cuya adopción se propone siguen en sintonía con la política de comunicación aprobada en aquella Junta de Gobierno, en consecuencia, plantea un papel protagonista, funcional, del Gabinete de Comunicación y Marketing, para hacer prevalecer el uso de la identidad corporativa de acuerdo con los reglamentos y manuales citados. Para esta labor contará con el apoyo de la Comisión de identidad corporativa, cuya composición contempla la participación de la comunidad universitaria y de responsables funcionales y orgánicos con competencias en comunicación, una comisión que, sensibilizada por el periodo transcurrido, debe permanecer alerta, reunirse con la periodicidad que establece el reglamento y permanecer activa para ayudar a aplicar las reglas que esta universidad decidió adoptar en su momento y que desde estas palabras refrendamos.

Aquellos eslabones cruzados junto a las siglas UCA nos identifican como institución. Cualquier logotipo diferente a este no hace más que desmembrar la imagen que la sociedad exterior tiene de la institución.

La aparición de logotipos asociados a centros, grupos de investigación, unidades administrativas y otros servicios que aparecieron con posterioridad a 2002 incumple la norma establecida. El análisis de los casos realizados desde el vicerrectorado concluye que estos hechos no responden a una actitud malintencionada sino a un desconocimiento de la norma y, más aún, del perjuicio que se causa a la institución. En última instancia es consecuencia de la falta de formación y de la ausencia del control encomendado a la Dircom a la que ponemos remedio con las medidas adoptadas en este reglamento.

Bajo la referencia del público externo o de nuestros propios estudiantes, la marca va a ser siempre la Universidad de Cádiz. Intentar crear marcas individuales dentro de la Universidad de Cádiz solo consigue difuminar la coherencia interna de la marca matriz, lo cual debilita a su vez a las propias marcas individuales.

---

<sup>1</sup> *Dircom hace referencia a la dirección técnica de la comunicación en una institución. En la estructura actual de la Universidad de Cádiz corresponde con el Gabinete de Comunicación y Marketing.*

La estrategia ligada a la marca UCA aprobada en 2002, se fundamenta en la gestión de acciones de comunicación que repercuten en el beneficio común. Debe ser la marca UCA la que plantee cómo debe mostrarse cada una de las submarcas en aras de la coherencia interna. Si cada producto o servicio lleva a cabo una comunicación propia y no coordinada con el resto, el resultado suele llevar a la contradicción y, con ello, a la existencia de una comunicación distorsionada que hace que los esfuerzos humanos y económicos en materia de comunicación sean menos eficientes llegando incluso a perjudicar la reputación de la propia institución. Existen numerosos estudios que evidencian que la gestión adecuada y coherente de los elementos de identidad institucional contribuye al atractivo de la institución; y, a su vez, este atractivo hace que los miembros de la comunidad que integran la institución se sientan más identificados con ella y desarrollen actitudes más positivas<sup>2</sup>.

La Universidad de Cádiz comprende una estructura amplia. La actividad universitaria que refleja su día a día es consecuencia de múltiples iniciativas a veces emprendidas desde las posiciones del equipo de gobierno, muchas veces desde centros o departamentos, otras, resultado del empuje de las unidades administrativas o incluso del impulso individual de su propio personal y alumnado.

Todas estas iniciativas son de la Universidad de Cádiz, sin embargo, existe el riesgo de identificarlas únicamente bajo el prisma de las unidades que la emprendieron, sin destacar suficientemente que se trata de actividades apoyadas, financiadas, autorizadas, soportadas y lideradas en última instancia por la propia universidad. Si la marca Universidad de Cádiz no se destaca nítidamente en cada una de nuestras comunicaciones, no seremos eficaces a la hora de reflejar la influencia real de nuestra institución en su entorno, lo que, en el contexto actual, puede posicionar mejor a otras instituciones universitarias que saquen más rendimiento, en nuestro propio ámbito territorial, a su estrategia comunicativa. El reflejo del protagonismo de un departamento, de un centro, de un vicerrectorado, ..., es legítimo y está contemplado en nuestra identidad visual, por eso es importante tomar consciencia de que no hay que buscar alternativas a una identidad que es de todos y que nos da cobijo según las normas que nosotros mismos aprobamos en 2002 y refrendamos en 2018.

Este reglamento regula, adicionalmente, el uso de redes sociales que se expresan en centros, titulaciones, departamentos o unidades administrativas en nombre de la Universidad de Cádiz. Junto a la necesidad de normalizar la identidad visual en estos soportes (sometida a los condicionantes técnicos de cada red), en este reglamento se establecen criterios para autorizar a las unidades organizativas que se expresan en redes sociales y en otros medios de comunicación en nombre de la institución.

---

<sup>2</sup> *Van den Bosch, A.L., De Jong, M.D., & Ehling, W.J. (2006): "Managing corporate visual identity exploring the differences between manufacturing and service, and profit-making and nonprofit organizations", Journal of Business Communication, 43(2), pp. 138-157.*

*Takaki, M., Bravo, R., & Martínez, E. (2015): "La gestión de la identidad corporativa en la Universidad: análisis y consecuencias desde la perspectiva del profesorado", Revista Europea de Dirección y Economía de la Empresa, 24(1), pp. 25-34.*

## **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1º. Objetivo y ámbito de aplicación**

1. Los objetivos de este reglamento son:
  - a. Reforzar la consolidación de una imagen corporativa única y el concepto de marca UCA.
  - b. Regular el uso de los distintos conjuntos oficiales de identidad visual de la Universidad de Cádiz en distintos soportes de comunicación.
  - c. Regular el uso de perfiles en redes sociales de unidades organizativas de la Universidad de Cádiz y el de otros medios de comunicación.
  - d. Regular la identidad visual en redes sociales y en aplicaciones para dispositivos móviles (*app*).
2. Este reglamento incumbe a todas las unidades organizativas y en consecuencia a todo el personal de la Universidad de Cádiz en el ejercicio de cualquier acto de comunicación ordinaria o extraordinaria, asociado a eventos organizados por la universidad, o externos, celebrados con su colaboración.
3. Las asociaciones o representantes de estudiantes de la Universidad de Cádiz que cuenten con la autorización del vicerrectorado competente en alumnado podrán hacer uso de los elementos de identidad visual en los términos aquí referidos y en el Manual de identidad visual.
4. El empleo de la identidad visual corporativa de la Universidad de Cádiz por parte de instituciones o empresas que estén vinculadas a la universidad a través de contrato o convenio de colaboración estará sujeto a lo establecido en los términos de dicho contrato o convenio. Si en éstos no se hiciese mención al uso de la identidad visual corporativa, la entidad externa no podrá emplearla sin la autorización por escrito del responsable del contrato o convenio en la Universidad de Cádiz y, en cualquier caso, siempre supeditado al cumplimiento de lo establecido en este reglamento y en el Manual de identidad visual.
5. Los conjuntos de identidad visual de la Universidad de Cádiz no podrán ser utilizados por personas o instituciones ajenas a la universidad sin el consentimiento expreso de la Comisión de identidad corporativa a la que deberá elevarse cualquier petición de uso a través del Gabinete de Comunicación y Marketing.

### **Artículo 2º. Dependencia orgánica y funcional**

1. El Gabinete de Comunicación y Marketing es la unidad administrativa encargada de velar por el cumplimiento de las normas que afectan al uso de la imagen corporativa y al concepto de marca de la Universidad de Cádiz.
2. La responsabilidad de dictar las instrucciones y normas relativas al empleo de la identidad visual de la Universidad de Cádiz recae sobre el vicerrectorado con competencias en comunicación.

## **TÍTULO SEGUNDO. ELEMENTOS DE IDENTIDAD VISUAL**

**Artículo 3º. Conjuntos de identidad visual**

1. La Universidad de Cádiz cuenta con tres conjuntos de identidad visual:
  - a. El escudo, el sello, la bandera y la medalla aprobados en la orden de 24 de febrero de 1982, BOE nº 73 de 23 de marzo (artículos 231 y 233 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz) que se describen en el Manual de identidad visual.
  - b. La marca UCA cuyo uso se describe en el Manual de identidad visual y que está compuesta por los siguientes elementos:
    - i. Símbolo corporativo que forman dos eslabones, abiertos y entrelazados compuestos cada uno de ellos por tres líneas curvas que simbolizan la convergencia atlántica y mediterránea y la idea de unión e integración entre personas, universidad y provincia de Cádiz.
    - ii. Logotipo que forman las siglas UCA, en caja alta, y la denominación Universidad de Cádiz, en caja alta y baja.
    - iii. Logosímbolo resultado de la integración del símbolo y del logotipo que constituye la principal representación gráfica de la marca UCA.
    - iv. Colores corporativos: Pantone 152, equivalente a un color calabaza; Pantone 308, azul, ambos para construir las siglas UCA del logotipo; Pantone Cool Gray 9.
  - c. La marca UCA.es que se desarrolla para actualizar la identidad visual de la web de la Universidad de Cádiz, en convivencia con la marca UCA en los términos que se describen de manera genérica en el Manual de identidad visual y detallada en el Manual de estilo web, compuesta por los siguientes elementos:
    - i. El símbolo corporativo formado por las palabras **Universidad de Cádiz** (en fuente LATO) unidas como reflejo del compromiso de la institución con su entorno.
    - ii. Relación de colores corporativos UCA.es basados en los de la marca UCA (misma gama cromática, menor nivel de saturación).
2. Las unidades organizativas de la Universidad de Cádiz (vicerrectorados, centros, departamentos, unidades administrativas, ...) no podrán emplear elementos de identidad visual ajenos a los establecidos en el apartado anterior.
3. Podrán emplearse identidades visuales diferentes a los conjuntos oficiales de identidad visual en productos o actividades académicas específicas de la Universidad de Cádiz siempre que dispongan de la autorización de la Comisión de identidad corporativa.
4. La identidad visual corporativa de la Universidad de Cádiz no podrá usarse para identificar, a título individual, actividades realizadas por cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria que no tengan una relación directa y autorizada con el desempeño de su actividad académica, investigadora o laboral en la Universidad de Cádiz.

**Artículo 4º. La bandera de la Universidad de Cádiz**

1. La bandera de la Universidad de Cádiz tiene las proporciones de la bandera española y es de color amarillo, con el escudo de la Universidad en su centro.
2. Se utilizará junto a la bandera de España, la bandera de la Comunidad de Andalucía y, en su caso, la bandera de la Unión Europea, de acuerdo con la siguiente prelación:
  - a. La bandera de España ocupará un lugar destacado y de honor, entendiéndose como tal el lugar central si el número es impar, o el lugar derecho de las dos posiciones centrales, (izquierdo para el observador) si el número de banderas es par.
  - b. Seguirán en prelación la bandera de la Comunidad de Andalucía y la bandera de la Universidad de Cádiz, situándose, respectivamente, a derecha e izquierda de la bandera de España (izquierda y derecha, respectivamente, para el observador).
  - c. En caso de incorporar la bandera de la Unión Europea, ésta se situará en cuarto lugar.
  - d. Si la bandera de la Universidad de Cádiz tuviese que figurar en posición aislada del resto de banderas oficiales, se situará a la izquierda (derecha para el público), situándose las oficiales a la derecha de la misma.
3. Las banderas ondearán en el exterior de todos los centros y edificios administrativos de la Universidad de Cádiz.
4. Las banderas se situarán junto al retrato de S. M. el Rey, en el lugar preferente del interior de los edificios ocupados por el rector, decanos y directores de centro.
5. En caso de declararse luto oficial, la bandera de la Universidad de Cádiz ondeará en el exterior de los edificios a media asta mientras que las banderas del interior deberán llevar un crespón negro en la moharra del asta.
6. La bandera de la Universidad de Cádiz podrá desfilar en representación de la institución en aquellos eventos que cuenten con la autorización del rector.

**Artículo 5º. El escudo de la Universidad de Cádiz**

1. El escudo de la Universidad de Cádiz es azul sobre ondas de azul y plata, un árbol de plata con hojas del mismo metal, tres raíces de oro (visibles) sobre las ondas y frutos también de oro; con una columna de plata a cada lado del árbol, con sendas cartelas de oro enrolladas en ellas, con la inscripción «NON PLUS» en la primera y «ULTRA» en la segunda y, como elemento externo, al timbre una corona real española cerrada por diademas.

**Artículo 6º. El sello escudo de la Universidad de Cádiz**

1. El sello de la Universidad de Cádiz es circular e incorpora todos los elementos internos del escudo y, a modo de corona circular, la leyenda «SIGILLUM UNIVERSITATIS GADITANAE»

### **TÍTULO TERCERO. REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

#### **Artículo 7º. Redes sociales**

1. Los perfiles oficiales que se expresan en nombre de la Universidad de Cádiz en redes sociales serán administrados y gestionados exclusivamente por el Gabinete de Comunicación y Marketing.
2. Los responsables de unidades organizativas de la Universidad de Cádiz que consideren oportuno disponer perfiles de la unidad o relacionados con cualquier actividad universitaria en redes sociales deberán solicitarlo vía CAU del Gabinete de Comunicación y Marketing adjuntando al menos la siguiente información:
  - a. Red social en la que solicita la activación del perfil.
  - b. Personal responsable de los contenidos.
  - c. Personal responsable de la edición.
  - d. Objetivo del perfil.
  - e. Tipo de público al que va dirigida la información.
  - f. Tipo de contenido.
3. Las solicitudes serán resueltas por la Comisión de identidad corporativa atendiendo a los siguientes criterios:
  - a. Que se justifique la necesidad del servicio.
  - b. Que se garantice la calidad del servicio y la actualización periódica de la información.
4. Los datos ligados a los perfiles en redes sociales autorizados formarán parte de un registro gestionado por el Gabinete de Comunicación y Marketing.
5. Bajo ningún concepto un perfil en red social que no disponga de la autorización pertinente podrá usar los conjuntos de identidad visual ni representar o expresarse en nombre de la Universidad de Cádiz en su conjunto, ni en nombre de alguna de sus unidades organizativas.
6. El contenido publicado en cualquiera de los perfiles en redes sociales asociados a unidades organizativas de la Universidad de Cádiz no podrá en ningún modo inducir o expresar posicionamiento institucional de ésta respecto a tema o asunto alguno.
7. La Comisión de identidad corporativa podrá resolver la baja de un perfil de unidad organizativa de la Universidad de Cádiz en los casos que concurran incidencias que pudiesen afectar a la imagen o reputación de la institución y en los casos en los que el objeto de la información desplegada por el perfil no estuviese alineado con las competencias asignadas a la unidad organizativa.

#### **Artículo 8º. Otros medios de comunicación**

1. La puesta en funcionamiento de medios de comunicación en la Universidad de Cádiz con potencial difusión hacia el exterior del ámbito universitario (prensa, radio, televisión, ...) deberá canalizarse a

través del vicerrectorado competente en política de marketing y difusión social de la marca UCA y estará supeditada a la autorización de la Comisión de identidad corporativa.

2. La solicitud de autorización se remitirá al vicerrectorado competente adjuntando al menos la siguiente información:
  - a. Medio de comunicación (prensa, radio, televisión, ...).
  - b. Personal responsable de la redacción o emisión y de los contenidos.
  - c. Relación de personal técnico, categoría profesional, funciones y tareas previstas para dar soporte al medio de comunicación que se solicita.
  - d. Medios técnicos disponibles.
  - e. Objetivos de la emisión.
  - f. Público potencial.
  - g. Tipo de emisión (en directo, productos grabados, ...).
  - h. Programación de contenidos y calendario de actividades.
  - i. Previsión de costes y fuentes de financiación.
  - j. Cualquier otra información que la Comisión de identidad corporativa pueda solicitar al responsable de la solicitud.
3. La resolución de la Comisión de identidad corporativa se emitirá por escrito y de forma razonada considerando la información incluida en la solicitud, así como los informes del vicerrectorado competente y del Gabinete de Comunicación y Marketing sobre la viabilidad y conveniencia de la puesta en funcionamiento del medio solicitado.
4. La puesta en funcionamiento de los medios que se autoricen estará supeditada a los condicionantes que pudiera establecer la Comisión de identidad corporativa respecto a la dirección técnica de la emisión, denominación del medio o cualquier otro elemento relacionado con la identidad visual corporativa que pudiese afectar a la imagen y reputación de la Universidad de Cádiz.
5. Ningún medio de los referidos en este artículo podrá emitir, usar los conjuntos de identidad visual, ni representar o expresarse en nombre de la Universidad de Cádiz en su conjunto, ni en nombre de alguna de sus unidades organizativas, sin la autorización pertinente.
6. El contenido emitido desde cualquiera de los medios de comunicación referidos en este artículo no podrá, sin la autorización del vicerrectorado competente, inducir o expresar posicionamiento institucional de la Universidad de Cádiz respecto a tema o asunto alguno.
7. La Comisión de identidad corporativa podrá resolver la baja de un medio de comunicación de los referidos en este artículo en los casos que concurran incidencias que pudiesen afectar a la imagen o reputación de la institución y en los casos en los que el objeto de la información desplegada no estuviese alineado con las competencias asignadas.

#### **TÍTULO CUARTO. IDENTIDAD VISUAL EN DISTINTOS SOPORTES**

##### **Artículo 9º. Identidad visual en productos de promoción**

1. La identidad visual reflejada en productos de promoción de la Universidad de Cádiz debe cumplir las normas y referencias de uso establecidas en este reglamento y en el Manual de identidad visual.
2. Cualquier diseño asociado a la promoción de la Universidad de Cádiz en cualquier tipo de soporte y que afecte a cualquiera de sus unidades organizativas, oferta académica o servicio ofrecido desde la institución, deberá contar con la aprobación del Gabinete de Comunicación y Marketing.
3. Se autoriza al Gabinete de Comunicación y Marketing para llevar a cabo interpretaciones del diseño de la imagen corporativa en productos o campañas de promoción institucional.

##### **Artículo 10º. Identidad visual de perfiles en redes sociales**

1. Los elementos de identidad visual asociados a perfiles en redes sociales asumirán las directrices y diseños genéricos elaborados por el Gabinete de Comunicación y Marketing según lo dispuesto en el Manual de identidad visual.

##### **Artículo 11º. Identidad visual en otros medios de comunicación**

1. Los elementos de identidad visual en los medios de comunicación referidos en el Artículo 8º asumirán las directrices establecidas en este reglamento y en el Manual de identidad visual.

##### **Artículo 12º. Identidad visual en aplicaciones móviles**

2. Las aplicaciones móviles conocidas como *app* autorizadas en los términos reflejados en el Reglamento de aplicaciones de gestión institucional, asumirán las directrices y diseños genéricos elaborados por el Gabinete de Comunicación y Marketing según lo dispuesto en el Manual de identidad visual.

##### **Artículo 13º. Actos de graduación**

1. Las becas empleadas en los actos de graduación de la Universidad de Cádiz deberán mostrar la identidad visual de la marca UCA de acuerdo con el diseño establecido por el Gabinete de Comunicación y Marketing en el Manual de identidad visual.

##### **Artículo 14º. Manuales y guías de referencia**

1. Para facilitar que la actividad comunicativa de la Universidad de Cádiz se lleve a cabo de manera coherente con su identidad visual se disponen los documentos que se citan a continuación en los que se describen las características de los elementos que constituyen dicha identidad, las normas de edición que deben observarse y las recomendaciones de uso a tener en cuenta por responsables y editores de cualquier comunicación:
  - a. Manual de identidad visual (documento 4/6 en Ilustración 1).
  - b. Manual de uso de redes sociales (documento 5/6 en Ilustración 1).

- c. Manual de estilo web (documento 6/6 en Ilustración 1).

## **TÍTULO QUINTO. COMISIÓN DE IDENTIDAD CORPORATIVA**

### **Artículo 15º. Composición**

1. Se crea la Comisión de identidad corporativa, que estará constituida por los siguientes integrantes:
  - a. Responsable del equipo de gobierno con competencias en comunicación, o persona en quien delegue, que asumirá la presidencia.
  - b. Responsable del Gabinete de Comunicación y Marketing, o persona en quien delegue, que asumirá la secretaría.
  - c. Vicegerente de organización o persona en quien delegue.
  - d. Responsable de Secretaría General o persona en quien delegue.
  - e. Responsable del equipo de gobierno con competencias en imagen institucional.
  - f. Representante de decanos y directores de centro, designado por y entre ellos.
  - g. Director del Departamento de Marketing y Comunicación, o persona en quien delegue, en representación de los directores de departamento y de institutos de investigación.
  - h. Representante de estudiantes, designado por y entre los miembros del Consejo de Estudiantes.

### **Artículo 16º. Funciones**

1. Las funciones de la comisión serán:
  - a. Resolver altas y bajas de perfiles en redes sociales.
  - b. Resolver solicitudes de autorización de emisión desde cualquier medio de comunicación con difusión potencial hacia el exterior del ámbito de la Universidad de Cádiz.
  - c. Resolver la petición de autorización del uso de logotipos ajenos a los conjuntos oficiales de identidad visual en productos o actividades académicas específicas de la Universidad de Cádiz.
  - d. Resolver la petición de autorización del uso de elementos de identidad visual formulada por instituciones ajenas a la Universidad de Cádiz.
  - e. Corregir en los casos que procedan la dispensa otorgada al Gabinete de Comunicación y Marketing para llevar a cabo interpretaciones del diseño de la imagen corporativa en productos o campañas de promoción institucional.
  - f. Cuantas otras les sean asignadas por los órganos competentes.

### **Artículo 17º. Funcionamiento**

1. La comisión se reunirá al menos una vez cada seis meses.
2. Se convocará reunión extraordinaria a petición de la presidencia o cuando lo soliciten al menos 3 de sus integrantes.

3. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales (llevadas a cabo a través de herramientas de videoconferencia o por correo electrónico).
4. El secretario levantará acta de las sesiones que contendrá relación sucinta de las materias tratadas, personas intervinientes, incidencias y acuerdos adoptados.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

1. En el plazo máximo de seis meses tras la entrada en vigor de esta normativa deberá cesar el uso de todo logotipo o escudo asociado a unidad organizativa, actividad o servicio de la Universidad de Cádiz que se haya puesto en funcionamiento con posterioridad al acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de abril de 2002 por el que se aprueba el Manual de Identidad Visual y el Manual de Gestión de la Imagen y la Comunicación.
2. Todo medio de comunicación o perfil en red social identificado con cualquier unidad organizativa o entidad que se expresa en mayor o menor grado en nombre de la Universidad de Cádiz deberá solicitar su registro y autorización según lo dispuesto en esta normativa (a través de CAU del Gabinete de Comunicación y Marketing) en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente normativa.
3. Los elementos de identidad visual (logos, dibujos, fotografías, ...) asociados a medios de comunicación, perfiles en redes sociales o aplicaciones móviles (*apps*) que se autoricen deberán ser actualizados por los suministrados por el Gabinete de Comunicación y Marketing en un plazo no superior a 15 días hábiles contabilizados desde el día en el que se remitan los archivos e instrucciones pertinentes al responsable del medio, perfil en red social o aplicación móvil.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

El género gramatical masculino, cuando en este reglamento se usa para designar un conjunto de personas o un cargo unipersonal, es el género no marcado, por lo que hace referencia tanto a mujeres como a hombres.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

1. El presente Reglamento sustituye y deja sin efecto el Manual de Identidad Visual y el Manual de Gestión de la Imagen y la Comunicación aprobados por acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de abril de 2002.
2. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG07/2018, de 25 de julio, de aplicaciones de gestión institucional.**

A propuesta de la Dirección General de Sistemas de Información, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 18.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG07/2018, de 25 de julio, de aplicaciones de gestión institucional, en los siguientes términos:

---

## **REGLAMENTO UCA/CG07/2018, DE 25 DE JULIO, DE APLICACIONES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

(Aprobado por Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018)

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En 1985, en el entonces Centro de Cálculo se comienza en la Universidad de Cádiz con la informatización y el desarrollo de aplicaciones de gestión. En 1990 la Gerencia y el Servicio de Informática de Gestión (SIG) deciden contratar a la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU) la aplicación Hominis para recursos humanos, y posteriormente más aplicaciones de gestión universitaria, germen de lo que hoy es conocido como Universitas XXI.

En el tiempo que ha pasado desde entonces, el desarrollo de aplicaciones y, en particular, de aplicaciones móviles (o *apps*), ha llegado a ser algo cotidiano, siendo un argumento de peso para reconsiderar cómo se gestionan, desarrollan y mantienen, con la finalidad principal de establecer un marco para que el desarrollo y puesta en producción de las aplicaciones se lleve a cabo de manera eficaz y segura en nuestra universidad.

Adicionalmente debemos afrontar la resolución de problemas sobrevenidos en los últimos años, fundamentalmente, la proliferación de *apps* de la Universidad de Cádiz en las que la identidad visual corporativa no es acorde a la norma y que han ido surgiendo ajenas a las unidades administrativas y organizativas con competencias en materia de desarrollo de aplicaciones.

La ausencia de referencias sobre la propia existencia de aplicaciones (incluidas las móviles) y los datos que estas gestionan, pero también sobre el uso que le pueden dar las unidades organizativas que las han encargado, da lugar a falta de coherencia en la imagen y falta de control en el empleo de estas aplicaciones y la información almacenada; consecuentemente, confusión y perjuicio para la institución. Se trata de un aspecto destacado en el II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, objetivo estratégico n.º 6, dedicado a «Adecuar las estructuras y los procesos a las necesidades de nuestros grupos de interés», a través de la línea de acción 6.3: «Implantar un Sistema Integrado de información que facilite la toma de decisiones y la rendición de cuentas». Para abordarlo de manera integral, el primer paso sería tener bien catalogadas, gestionadas y mantenidas las aplicaciones que gestionan dicha información.

La Universidad de Cádiz, como la mayoría de las universidades, es una organización compleja. La actividad académica que refleja su día a día es consecuencia de múltiples iniciativas a veces emprendidas desde las posiciones del Equipo de Gobierno, muchas veces desde centros o departamentos, y otras, resultado del empuje individual de sus propios trabajadores y estudiantes.

En el pasado, en el Área de Informática apenas se desarrollaban aplicaciones. Como la demanda crecía y por diversos motivos no se satisfacían las expectativas de las unidades que las necesitaban, estas las acababan obteniendo por otros medios, como a través de la contratación de empresas. Esto llevó a una dispersión de tecnologías y a un desconocimiento de qué aplicaciones había, quién las usaba, para qué eran, dónde estaban instaladas, y, sobre todo, quién podía mantenerlas, actualizarlas o corregir los fallos que se descubrieran.

Desde la nueva Dirección General de Sistemas de Información se intentó desde el principio evitar esta situación, y para ello se eligieron unas herramientas y un marco de desarrollo común, se dio formación, se catalogaron las aplicaciones existentes y se organizaron estas y las nuevas en proyectos llevados por equipos de personas del Área de Informática, que, en la actual RPT, se ha

dividido en dos, cayendo la responsabilidad de las aplicaciones en el Área de Sistemas de Información.

No obstante, el número de aplicaciones nuevas y en mantenimiento es muy elevado para el personal existente, por lo que se hace uso de recursos externos, como contrataciones a empresas de desarrollo entre otros. Estos recursos también consumen mucho tiempo del personal del Área. Por otra parte, las tecnologías siguen avanzando y las necesidades de la Universidad aumentan; hay una demanda cada vez mayor de aplicaciones, tanto nuevas como adaptaciones y ampliaciones de las existentes.

Por todo ello se hace necesario regular quién puede pedir desarrollos de software en la UCA, quién los autoriza o deniega y en qué condiciones se dará el servicio. Por tanto, la normativa que aquí se presenta pretende establecer los procedimientos de las compras y nuevos desarrollos de aplicaciones incluidas las móviles (véase título II) y solventar dudas sobre la manera de actuar para desarrollar nuevas aplicaciones de gestión institucional.

## DEFINICIONES

- **Aplicación** Un programa informático diseñado como herramienta para que los usuarios realicen determinada tarea. Se distingue así de un sistema operativo, una utilidad o una herramienta de desarrollo. Ejemplos: procesador de textos, navegador, programas de gestión de nóminas, de recursos humanos...
- **Aplicación web** Una aplicación que solo necesita por parte del usuario un navegador. El código y los datos de la aplicación están en un servidor (o varios), y se ejecuta en parte en dicho servidor y en parte en el propio navegador de la computadora del usuario. Ejemplos: los programas de correo electrónico [Webmerlin](#), para el correo de la UCA, o [GMail](#), para el de Google.
- **Aplicación de escritorio** Una aplicación cuyo código y datos se almacenan en la computadora del usuario, donde también se ejecuta. Ejemplos: los programas de correo electrónico Microsoft Outlook o Mozilla Thunderbird.
- **Aplicación móvil** También conocida abreviadamente como *app*, es una aplicación diseñada para ejecutarse en dispositivos móviles, como teléfonos inteligentes o tabletas. Ejemplo: Whatsapp.
- **Aplicación de gestión institucional** Una aplicación diseñada para facilitar algún aspecto de la gestión de una institución, en este caso la Universidad de Cádiz. Ejemplos: Universitas XXI (Gestión Académica, de Recursos Humanos, etc.), GOA (Gabinete de Ordenación Académica), WIDI (Portal del Investigador), SPEC (Control de presencia), Meta4 (Portal del empleado), Siged (Gestión de actividades deportivas), etc.

## TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1. Objeto

El objeto de este reglamento es, por una parte, establecer los procedimientos a seguir en las peticiones y autorizaciones para la compra, desarrollo y adaptaciones de aplicaciones y *apps* de gestión institucional, y, por otra, constituir y regular el funcionamiento de la comisión de desarrollo de aplicaciones.

En el ámbito de aplicación de este Reglamento ‘aplicación’ se referirá siempre a ‘aplicación de gestión institucional’, incluidas las móviles.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Este Reglamento será de aplicación a todas las aplicaciones utilizadas en la Universidad de Cádiz en el ámbito de la gestión institucional.

No están incluidas aplicaciones de uso docente, salvo el campus virtual, o para la investigación, ni las de uso general, como los paquetes ofimáticos.

## **TÍTULO II. DE LAS COMPRAS Y NUEVOS DESARROLLOS DE APLICACIONES**

### **Artículo 3. Solicitudes**

Las solicitudes podrán hacerse tanto para pedir el desarrollo o compra de una nueva aplicación como para pedir una funcionalidad nueva o adaptación de una ya existente.

Los solicitantes harán sus peticiones a través de un CAU que se habilitará a ese efecto, donde especificarán, al menos:

- los objetivos,
- tipo de aplicación: móvil, web o ambas,
- responsable funcional y persona de contacto,
- descripción de la funcionalidad esperada.

### **Artículo 4. Solicitantes**

Solamente podrán solicitar compras o nuevos desarrollos de aplicaciones los responsables de:

1. Vicerrectorados,
2. Direcciones generales dependientes directamente del Rector,
3. Delegaciones del Rector,
4. Secretaría General,
5. Inspección General de Servicios,
6. Defensoría Universitaria,
7. Gerencia,
8. Centros,
9. Institutos y servicios centrales de investigación,
10. Departamentos,
11. Grupos de investigación, y
12. Unidades administrativas.

### **Artículo 5. Autorizaciones**

Una vez recibida una solicitud, el órgano competente para autorizarla será la Comisión de Aplicaciones. En ningún caso se podrán desarrollar aplicaciones, incluidas las móviles, sin el visto

bueno de la Comisión de Aplicaciones de la Universidad de Cádiz conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

La puesta en marcha de una *app* autorizada por la Comisión de Aplicaciones estará supeditada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Identidad Visual Corporativa y Redes Sociales y en el Manual de Identidad Visual.

#### **Artículo 6. Ejecución de compras o desarrollos**

Todas las compras y desarrollos de aplicaciones de gestión institucional se centralizarán en el Área de Sistemas de Información, aunque esta podrá contratar el desarrollo parcial o total a empresas externas, pero manteniendo en todo momento su control. Por tanto, recaerá en esta Área el control de la distribución de los fondos ordinarios y extraordinarios asignados para la compra y el desarrollo de aplicaciones.

### **TÍTULO III. DE LA COMISIÓN DE APLICACIONES**

#### **Artículo 7. Composición**

Se constituirá una Comisión de Aplicaciones de la Universidad de Cádiz, con la siguiente composición:

1. La persona que ocupe el Vicerrectorado o Dirección General con competencias en desarrollo de aplicaciones (o en quien delegue), que asumirá la presidencia,
2. la persona que ocupe la Dirección del Área de Sistemas de Información, que actuará como secretario,
3. la persona que ocupe la Vicegerencia de Organización,
4. la persona que ocupe el Vicerrectorado o Dirección General con competencias en Alumnado (o en quien delegue),
5. el Secretario o la Secretaria General (o en quien delegue),
6. un representante de decanos y directores de centro,
7. un representante de directores de departamento,
8. un representante de estudiantes,
9. un representante del Personal de Administración y Servicios.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses, y con carácter extraordinario siempre que lo demanden un tercio de sus componentes o a propuesta de su presidente. Las convocatorias de las sesiones irán acompañadas del orden del día.

El secretario levantará acta de las sesiones, que contendrá relación sucinta de las materias tratadas, personas intervinientes, incidencias producidas y acuerdos adoptados.

#### **Artículo 8. Funciones**

1. Analizar las solicitudes de suministros o de servicios de desarrollos de aplicaciones, incluyendo ampliaciones o nuevas funcionalidades y su adecuación en su caso, a las previsiones establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en cuanta normativa sea de aplicación en materia de seguridad de la información declarada en la Política de Seguridad de la UCA.
2. Consultar en el directorio general de aplicaciones con carácter previo a la adquisición, desarrollo o mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, si existen soluciones disponibles para su reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretendan cubrir, siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.
3. Establecer los criterios de valoración de las solicitudes.
4. Autorizar o denegar, en su caso, las solicitudes razonadamente.
5. Atender las consultas relativas a la aplicación de esta normativa y asesorar en el caso de que sea requerido.
6. Velar por el cumplimiento de esta normativa.
7. Proponer las compras o los nuevos desarrollos de aplicaciones a realizar y su posible priorización al Consejo de Dirección bianualmente, salvo casos excepcionales.
8. Informar de la puesta en marcha de nuevos desarrollos de aplicaciones.
9. Proponer el presupuesto ordinario para las compras o desarrollos de aplicaciones.
10. Proponer al Consejo de Gobierno cualquier modificación o actualización de este Reglamento.
11. Delegar aquellas funciones o decisiones que, por razones de operatividad, estime convenientes.
12. Cualquier otra que le encomiende el Rector o el Consejo de Gobierno.

## **TÍTULO IV. REGISTRO DE APLICACIONES**

### **Artículo 9. Creación y administración**

Se creará un registro de aplicaciones (entre las que estarían las móviles) de la Universidad de Cádiz adscrito al órgano de gobierno con competencias en desarrollo de aplicaciones y administrado por el Área de Sistemas de Información.

### **Artículo 10. Elementos**

Este registro de aplicaciones consistirá en un sistema de control con al menos las siguientes capacidades:

1. una descripción, tanto funcional como técnica,
2. un sistema de control de versiones,
3. un sistema de peticiones o tareas con control de tiempos y personas implicadas,
4. un calendario para la planificación,
5. un sistema de documentación,
6. generación de estadísticas.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

### **Disposición transitoria**

Todos los centros, departamentos, institutos de investigación y unidades organizativas que dispongan de aplicaciones o *apps* deberán registrarlas y adecuarlas, en la medida de lo posible, según lo dispuesto en esta normativa, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente normativa, utilizando para ello el CAU al que se hace referencia en el artículo 3.

### **Disposición adicional**

El género gramatical masculino, cuando en este reglamento se usa para designar un conjunto de personas o un cargo unipersonal, es el género no marcado, por lo que hace referencia tanto a mujeres como a hombres.

### **Disposición final**

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG08/2018, de 25 de julio, por el que se regula la realización de Convenios en la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 19.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG08/2018, de 25 de julio, por el que se regula la realización de Convenios en la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO UCA/CG08/2018, DE 25 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULA LA REALIZACIÓN DE CONVENIOS EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. (Aprobado por Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018)**

## Índice

Exposición de motivos .....	2
Artículo 1.- Ámbito objetivo .....	3
Artículo 2.- Negocios jurídicos y otras figuras excluidas.....	3
Artículo 3.- Objeto de los convenios.....	4
Artículo 4.- Tipos de convenios .....	4
Artículo 5.- Contenido de los convenios .....	4
Artículo 6.- Iniciación del procedimiento. ....	5
Artículo 7.- Tramitación. ....	6
Artículo 8.- Firma y registro.....	8
Artículo 9.- Publicidad.....	8
Artículo 10.- Seguimiento .....	8
Disposición adicional primera .....	9
Disposición transitoria primera .....	9
Disposición transitoria segunda .....	9
Disposición derogatoria .....	9
Disposición final.....	9

## **Exposición de motivos**

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003, la Universidad de Cádiz aprobó el Reglamento por el que se regula el procedimiento a seguir para la aprobación, firma y seguimiento de convenios a suscribir por la Universidad de Cádiz (BOUCA número 4, de 31 de octubre de 2003). Desde su aprobación se han producido reformas legislativas que han incidido en el ámbito convencional tales como la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales donde se reconoce a las Universidades Públicas la posibilidad de establecer acuerdos internacionales no normativos. Pero es, sin duda, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público la que ha supuesto un importante avance en el terreno de la actividad convencional.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 47, define a los convenios como “acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.” A continuación niega la condición de actividad convencional a “los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.” Por último recoge que “los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.”

Por ello, tras la definición del ámbito objetivo –en donde se excluyen los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público y los contratos a los que hace referencia el artículo 83 de la LOU-, se ha incluido un artículo en donde se clasifican y definen los distintos tipos de convenios.

Los siguientes artículos del Reglamento, vienen a determinar los requisitos del procedimiento (inicio, tramitación y firma), publicidad (incluyendo los requisitos de publicidad en el Portal de Transparencia de la UCA) y seguimiento de los convenios formalizados.

Por último, en aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc., cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

### **Artículo 1.- Ámbito objetivo**

1. El presente Reglamento tiene como objeto la regulación del procedimiento de tramitación, aprobación, firma y seguimiento de todos aquellos convenios y acuerdos que celebre la Universidad de Cádiz con cualquier persona física o jurídica, pública o privada para el logro de objetivos comunes en el ámbito de sus respectivas competencias o para el cumplimiento de finalidades que no sean propias de los contratos administrativos o privados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 del presente Reglamento.

### **Artículo 2.- Negocios jurídicos y otras figuras excluidas**

1. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Reglamento, sin perjuicio de su aplicación supletoria:

- a) Los negocios jurídicos de cualquier tipo que tengan por objeto y causa prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.
- b) Los negocios jurídicos que se celebren al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que se regirán por su normativa específica.
- c) Los convenios de colaboración que prevean remuneraciones económicas para el personal de la Universidad de Cádiz, en cuyo caso se tramitarán conforme a la normativa específica prevista en la letra b) anterior, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 190.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- d) Las donaciones o cualquier otro negocio jurídico que se encuentre sometido a la legislación patrimonial.
- e) Las encomiendas de gestión, reguladas en el artículo 11 de la Ley 40/2015.
- f) Los acuerdos de terminación convencional de los procedimientos administrativos, regulados en el artículo 86 de la Ley 39/2015.
- g) Los acuerdos o resoluciones que supongan únicamente subvenciones por parte de organismos públicos para sufragar trabajos de investigación o cualquier otra actividad de la Universidad de Cádiz.
- h) Los convenios de adscripción de centros que impartan enseñanzas universitarias.
- i) Los conciertos con instituciones sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones sanitarias.
- j) Las subvenciones concedidas por la Universidad de Cádiz.
- k) Los convenios de colaboración educativa.
- l) Cualquier otro que cuente con normativa específica.

### **Artículo 3.- Objeto de los convenios**

Los convenios y acuerdos regulados en el presente Reglamento podrán tener cualquier tipo de objeto, siempre que se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad de Cádiz por la Ley Orgánica de Universidades o sus Estatutos y no se regule por contrato administrativo o privado o por otra normativa específica.

### **Artículo 4.- Tipos de convenios**

1. A efectos del presente reglamento, los convenios se clasifican en protocolos generales, convenios marco, específicos y acuerdos.
2. Son *protocolos generales* aquellos actos jurídicos que se limitan a establecer pautas de orientación sobre la actuación de las entidades o instituciones participantes y a fijar un marco general en el que se desarrollará la colaboración, en un área competencial compartida.
3. Son *convenios marco*, aquellos actos jurídicos que fijen los principios, las bases y las directrices de colaboración, cooperación y coordinación general con otras entidades e instituciones, con compromiso económico máximo en su caso y con obligaciones exigibles pero genéricas, de modo que su puesta en práctica y desarrollo requerirán de la firma de convenios específicos o acuerdos.
4. Son *convenios específicos*, aquellos actos jurídicos de cooperación y coordinación de la Universidad con otras entidades e instituciones para la consecución de finalidades de interés común, que impliquen contratación o adscripción de personal y/o compromisos económicos concretos. Estos convenios podrán ser desarrollo de convenios marco o de naturaleza independiente.
5. Son *acuerdos* los actos jurídicos de cooperación y coordinación de la Universidad con otras entidades e instituciones para la consecución de finalidades de interés común que no impliquen contratación de personal, ni compromisos económicos.

### **Artículo 5.- Contenido de los convenios**

1. Los convenios tendrán el contenido mínimo siguiente:
  - a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
  - b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Universidad de Cádiz.
  - c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
  - d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto

en la legislación presupuestaria.

- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
- g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.
- h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:
  - 1. Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.
  - 2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.
- i) Composición de la Comisión de Seguimiento del convenio, de composición paritaria, en el que figurará necesariamente el Vicerrector competente pudiendo delegar su participación. Dicha Comisión de Seguimiento resolverá cuantas controversias y dudas surjan en el desarrollo del convenio y realizará el seguimiento del cumplimiento del mismo.
- j) Carácter administrativo y no contractual del convenio y sometimiento a la Jurisdicción Contencioso-administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.

2. Los convenios estarán redactados en castellano, sin perjuicio de que, adicionalmente, puedan utilizarse otros idiomas. En el caso de que se utilice otro idioma adicional el texto se redactará en dos columnas, correspondiendo una a la versión en castellano y la otra a la lengua adicional.

3. La Universidad de Cádiz podrá aprobar modelos de convenios que estarán a disposición de los miembros de la comunidad universitaria.

#### **Artículo 6.- Iniciación del procedimiento.**

1. La tramitación de convenios se iniciará a propuesta del Rector, Vicerrectores, Directores Generales directamente dependientes del Rector, Secretario General, Gerente

o Consejo Social en el ámbito de sus competencias.

Los miembros de la comunidad universitaria o cualquier entidad externa deberán solicitar del vicerrectorado competente por razón de la materia a conveniar la propuesta de celebración de un convenio en el ámbito de sus competencias.

2. Quien promueva la celebración de un convenio o acuerdo presentará al vicerrector competente una solicitud acompañada de la siguiente documentación:

- Un borrador o propuesta de convenio,
- Un informe, donde se indicará, al menos, el responsable de la propuesta, el motivo de la misma, los elementos que permitan valorar la idoneidad de su celebración y en especial su vinculación con los fines de la Universidad de Cádiz, la finalidad que se pretende conseguir con su firma,
- La entidad con la que se pretende formalizar el convenio así como sus datos de contacto, con indicación de si la misma es de naturaleza pública o privada.

A los efectos previstos en este apartado, el Gabinete del Rectorado podrá aprobar modelos de solicitud o de propuesta que serán de obligada utilización por parte de los promotores, así como modelos de convenios para su utilización por los promotores.

3. No se tramitará ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación indicada, requiriéndose del solicitante su subsanación en el plazo de diez días, transcurridos los cuales sin que se aporte la misma se le tendrá por desistido de su solicitud.

4. Recibida la solicitud y la documentación en el vicerrectorado competente por razón de la materia a que se refiera el convenio, se analizará por el mismo pudiendo introducir las modificaciones que estime convenientes en la propuesta de convenio.

Igualmente se analizará por el vicerrectorado la conveniencia o no de celebrar el convenio, recabando el parecer del Consejo de Dirección.

La aceptación o no de la solicitud se comunicará al solicitante por el vicerrectorado que haya conocido el mismo.

5. Aceptada la solicitud, el vicerrectorado que haya conocido de la misma, remitirá seguidamente al Gabinete del Rectorado toda la documentación presentada con indicación de si se han producido modificaciones en la propuesta presentada en la solicitud.

#### **Artículo 7.- Tramitación.**

1. El Gabinete del Rectorado será el responsable de la tramitación del convenio, y deberá comprobar la inexistencia de otro convenio en vigor con el mismo objeto y persona física o jurídica, en cuyo caso no procederá la tramitación de un nuevo convenio.

Se creará una hoja de seguimiento a través de la aplicación informática correspondiente, cuya gestión corresponderá al Gabinete del Rectorado. El contenido de la hoja de seguimiento se fijará por el Gabinete del Rectorado.

2. Una vez abierto el correspondiente expediente, el Gabinete del Rectorado comprobará si procede la tramitación conforme a las previsiones del presente Reglamento o deberá tramitarse por otra unidad o conforme a un procedimiento específico.

Cuando sea de aplicación este Reglamento, el Gabinete del Rectorado solicitará los informes que se estimen oportunos en atención a la naturaleza, objeto y fines del convenio propuesto y procederá, en su caso, a incluir las modificaciones propuestas. En todo caso deberá constar en el expediente informe jurídico sobre el clausulado del convenio y, en el caso de que se contemplen obligaciones de carácter económico o financiero por parte de la Universidad de Cádiz, informe del Gabinete de Auditoría y Control Interno. No será necesario el informe jurídico cuando el convenio se ajuste a un modelo previamente informado por el servicio jurídico, sustituyéndose por una indicación en el expediente con indicación del modelo y fecha de aprobación del mismo.

Será necesario incorporar al expediente un informe jurídico sobre la legalidad de las cláusulas propuestas. Si de dicho informe se desprende que el proyecto de convenio es contrario a la legalidad no se podrá continuar con su tramitación. Por el contrario, si se detectasen vicios subsanables se procederá a su modificación con carácter previo a su aprobación y firma.

3. La solicitud y evacuación de los informes deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y deberán indicar si las modificaciones propuestas, en su caso, son necesarias o tienen un mero carácter de recomendación y cuya inadmisión no será impedimento para la celebración del convenio.

4. Cuando se hayan propuesto modificaciones en el texto presentado en la solicitud, el Gabinete del Rectorado las introducirá en el texto del convenio y remitirá dicha versión con las modificaciones propuestas a la entidad con la que se pretende convenir para su aprobación o introducción de redacciones alternativas. No se continuará con la tramitación del convenio si el mismo no incorpora las modificaciones que se hayan considerado necesarias e imprescindibles, realizando el Gabinete del Rectorado las gestiones oportunas con la entidad con la que se quiere convenir.

5. Cumplido el trámite anterior, el Gabinete del Rectorado dará traslado del expediente completo a la Secretaría General para su revisión en un plazo de siete días. Si de la revisión por parte de Secretaría General se propusiesen cambios en el texto, procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

6. Con anterioridad a la firma del convenio o acuerdo, el Gabinete del Rectorado velará porque en el contenido del mismo se incluyan cuantos aspectos sean necesarios para la debida claridad de sus términos, así como la correcta identificación de los firmantes y la acreditación de su cualidad si fuera necesario legalmente.

7. Cuando de la naturaleza o finalidad del convenio la competencia para su aprobación corresponda a otro órgano distinto del Rector, se dejará constancia de la misma en el expediente mediante certificación expedida a tal efecto o por cualquier otro medio

fehaciente.

#### **Artículo 8.- Firma y registro.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57.14 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la firma de los convenios corresponde al Rector, sin perjuicio de la aplicación de las técnicas de traslación competencial o de firma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. La firma del convenio o acuerdo podrá ser presencial o no, según acuerden mutuamente las partes.
3. Una vez producida la firma del convenio o acuerdo, se anotará en el expediente y se archivará el original, del que se enviará, en su caso, copia al impulsor promotor del convenio o borrador.

#### **Artículo 9.- Publicidad.**

1. La firma de cualquier convenio o acuerdo suscrito al amparo del presente Reglamento será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, de conformidad con las instrucciones que a estos efectos dicte la Secretaría General.
2. El Gabinete del Rectorado dará cuenta de los convenios formalizados desde la celebración de la última sesión del Consejo de Gobierno, para conocimiento de los miembros del órgano colegiado.
3. El Gabinete del Rectorado dará traslado de copia del convenio o acuerdo a aquellas unidades o servicios administrativos de la Universidad de Cádiz directamente implicados en su cumplimiento y ejecución.
4. La relación de los convenios suscritos será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad de Cádiz, correspondiendo al Gabinete del Rectorado la revisión y actualización de la información contenida en el Portal.

#### **Artículo 10.- Seguimiento**

1. Corresponde el seguimiento del convenio a la Comisión de Seguimiento previsto en el mismo. Con carácter anual, y en todo caso, antes del 31 de enero los miembros de la Universidad de Cádiz que formen parte de las mismas remitirán un informe en el que constará los convenios asignados y su grado de ejecución, así como una propuesta de denuncia o resolución, en su caso.
2. Cercano el cumplimiento del plazo de vigencia, los miembros de la Universidad de Cádiz que formen parte de la Comisión paritaria remitirá al Gabinete del Rectorado un informe sobre el estado de ejecución del mismo y si procede la renovación o no del mismo. No podrá procederse a la prórroga del mismo en tanto no se evacue dicho informe en el plazo indicado.
3. Si del informe se apreciara el incumplimiento de los términos del convenio o su no ejecución, por parte del Gabinete del Rectorado se elevará el expediente a la Secretaría General para su conocimiento y posible propuesta al Rector, de denuncia o resolución

del mismo.

4. La denuncia del convenio corresponde al Rector.

#### **Disposición adicional primera**

Se autoriza a la Secretaria General a dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución, desarrollo y cumplimiento de este Reglamento.

#### **Disposición transitoria primera**

1. El presente Reglamento será aplicable a todos aquellos convenios o acuerdos que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del mismo, siempre que no se haya producido su firma.
2. Será de aplicación a los convenios ya formalizados lo previsto para su seguimiento en el presente Reglamento.

#### **Disposición transitoria segunda**

En tanto no se ponga en marcha la aplicación informática a la que se hace referencia en el artículo 7.1 del presente Reglamento, se habilitará un CAU para la presentación de las solicitudes por parte de los promotores de la comunidad universitaria.

#### **Disposición derogatoria**

Queda derogado el Reglamento por el que se regula el procedimiento a seguir para la aprobación, firma y seguimiento de convenios a suscribir por la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003.

#### **Disposición final**

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 25 de julio de 2018, por el que se aprueba la adopción de decisión sobre denominación del Colegio Mayor.**

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 20.º del Orden del día, aprobó la adopción de decisión sobre denominación del Colegio Mayor, en los siguientes términos:

1º) Aprobó por mayoría cambiar la denominación del Colegio Mayor (29 votos a favor de cambiar la denominación, 5 abstenciones y 5 votos a favor de mantener la denominación).

2º) Aprobó por mayoría (28 votos a favor, 0 votos en contra y 13 abstenciones) la denominación del Colegio Mayor como “Colegio Mayor Universitario”.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, por el que se aprueba el Código ético y reglas de conducta a los que los operadores económicos, licitadores y contratistas deben adecuar su actividad con la Universidad de Cádiz, en el ámbito de la contratación pública.**

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 25 de julio de 2018, en el punto 22.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Código ético y reglas de conducta a los que los operadores económicos, licitadores y contratistas deben adecuar su actividad con la Universidad de Cádiz, en el ámbito de la contratación pública, en los siguientes términos:

---

## ***CÓDIGO ÉTICO Y REGLAS DE CONDUCTA A LOS QUE LOS OPERADORES ECONÓMICOS, LICITADORES Y CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD CON LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA***

La contratación pública es un ámbito con una importante dimensión económica y estratégica y en el que confluyen múltiples relaciones e intereses públicos y privados. De hecho, una parte sustancial de la inversión pública en nuestra economía se destina a la contratación pública, que supone el 14% del PIB de la Unión Europea, convirtiéndola en un elemento fundamental del ecosistema inversor. Por este motivo, la Estrategia para el Mercado Único de 2015 [COM(2015) 550 final], abogaba por sistemas de contratación pública más transparentes, eficientes y responsables.

La aprobación de un Código Ético y Reglas de Conducta de los licitadores y contratistas en el ámbito de la contratación pública, viene a manifestar el compromiso de la Universidad de Cádiz con la transparencia, la defensa de los derechos humanos, la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, inspirado en los principios del Código ético de la Universidad de Cádiz, -“Código Peñalver”-, aprobado por Acuerdo del Claustro Universitario, adoptado en su sesión del 29 de Noviembre de 2005.

Este compromiso se reflejó como propuesta (139) en el programa electoral del candidato a Rector en el año 2015, en el que se manifestó la intención de elaborar un código de proveedores y subcontratistas a través del cual pudieran asumir principios del modelo universitario en su actuación. Esta propuesta se ha materializado en el II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz en el ámbito de entorno (objetivos estratégicos 10 y 11) y más concretamente, en la Estrategia Transversal de Responsabilidad Social de la Universidad de Cádiz, aprobada en el Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2017, en su Eje 2 (Proveedores), Reto 4 (Incorporar los principios de Responsabilidad Social en la contratación de la Universidad y velar por el cumplimiento de la cadena de valor), Actuación 2 (Establecimiento de un Código de Conducta de Proveedores y Subcontratistas).

La contratación administrativa, como cualquier actuación del sector público, tiene que tener como objetivo principal la búsqueda del interés general. No obstante, la Legislación vigente en la materia permite que esta búsqueda del interés general se realice teniendo en cuenta condiciones más amplias.

Así, la Directiva 2014/23/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, y la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, en el marco de la Estrategia Europa 2020 establecida en la Comunicación de la Comisión de 3 de marzo de 2010 titulada “*Europa 2020, una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador*”; reconocen el carácter estratégico de la contratación pública si garantiza al mismo tiempo un uso más eficiente de los fondos públicos. Con este

objetivo, las Directivas señalan como objetivos o finalidades de interés público de la contratación pública la sostenibilidad, la responsabilidad social, el fomento de la innovación y el acceso de la pequeña y mediana empresa. Las mismas directivas determinan que los Estados miembros deben velar por que los poderes adjudicadores adopten medidas adecuadas para prevenir, detectar y resolver de forma efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos contractuales.

En este sentido, en el Considerando 16 de la Directiva 2014/24/UE se indica que *“los poderes adjudicadores deben hacer uso de todos los medios que el Derecho nacional ponga a su disposición con el fin de evitar que los procedimientos de contratación pública se vean afectados por conflictos de intereses”* y que *“ello puede suponer hacer uso de procedimientos destinados a detectar, evitar y resolver conflictos de intereses”*.

Por su parte, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE establece la obligación de los Estados Miembros de velar por que *“los poderes adjudicadores tomen las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación a fin de evitar cualquier falseamiento de la competencia y garantizar la igualdad de trato de todos los operadores económicos”*. Asimismo, dispone que *“el concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de este procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”*. Esta previsión ha tenido su reflejo en el artículo 64 de la recientemente aprobada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El presente Código viene a establecer los valores éticos y normas de conducta, así como los principios de buena gestión y normas de actuación profesional, que deben presidir las actuaciones en materia de contratación pública de las empresas licitadoras y adjudicatarias que intervienen en los expedientes de contratación de la Universidad de Cádiz. Si bien el Código no tiene valor normativo, constituye una directriz de actuación para sus destinatarios, cuya concreción se realizará a través de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, como prohibiciones para contratar, exclusiones de la licitación, condiciones especiales de ejecución e incluso como obligaciones contractuales esenciales que pueden ser causas de resolución del contrato. Específicamente, el incumplimiento o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a las que se refiere el artículo 192 de la Ley 9/2017. Por ello, también se ha incluido en el Código una serie de previsiones sobre el control y sistemas de garantía para la

comprobación del cumplimiento de los principios y reglas establecidas en este Código, concretadas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

En cualquier caso, este Código es un documento vivo y dinámico, abierto a una permanente respuesta a los posibles nuevos requerimientos sociales. De hecho, se estudiará por la Universidad de Cádiz las distintas posibilidades que la normativa facilita para la valoración en los procedimientos de contratación de la tenencia de un programa de cumplimiento normativo por parte de los licitadores.

## **PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA**

### **A) Operadores económicos interesados en expedientes de contratación de la Universidad de Cádiz**

1. La actuación de los operadores económicos de acuerdo con las Leyes, los reglamentos y las normas de aplicación, constituye la primera garantía de comportamiento ético en la contratación pública.

2. Los operadores económicos interesados en una licitación no podrán entrar en contacto con los órganos unipersonales de gobierno ni con los empleados públicos responsables de la tramitación del expediente de contratación durante su licitación, salvo para obtener información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en los términos regulados por la legislación vigente en materia de contratación pública.

3. En el caso de que un operador económico haya participado en consultas preliminares del mercado formalizadas conforme a la regulación vigente o en la definición de las necesidades, objeto y requisitos, prescripciones, precios, planificación, o elección del procedimiento de licitación, lo harán sin pretensión de restricción de competencia, debiendo quedar asegurada la existencia de competencia y la ausencia de ventajas para una empresa licitadora concreta.

4. Los operadores económicos evitarán influir en la inclusión de especificaciones técnicas o de requerimientos innecesarios para el logro de la finalidad del contrato, que determinen directamente la reducción de la competencia, facilitando a la Universidad de Cádiz, y a petición de ésta, solamente la información relevante y objetiva suficiente para colaborar en el futuro diseño del contrato.

### **B) Licitadores y contratistas**

5. Los licitadores y contratistas en los procedimientos de contratación de la Universidad de Cádiz observarán las conductas siguientes:

a) Adoptarán una conducta éticamente ejemplar, absteniéndose de fomentar, proponer, promover o realizar cualquier tipo de práctica éticamente reprochable, poniendo en conocimiento del órgano de contratación de la Universidad, cualquier manifestación

de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual.

b) Cumplirán con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.

c) No realizarán acciones que pongan en riesgo el interés público propio del contrato en licitación o adjudicado.

d) Denunciarán las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación y ejecución de los contratos.

e) Los licitadores se comprometerán a que su participación en el proceso será competitiva y se abstendrán de cualquier práctica contraria a ésta.

f) No realizarán cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

6. En particular, los licitadores y contratistas, asumen las obligaciones siguientes:

a) Actuar en todo momento con imparcialidad y de buena fe con arreglo al código deontológico de su profesión. En particular, se comprometen a no alcanzar acuerdos con otros candidatos de cara a falsear o manipular el resultado de una licitación. Ello incluye, sin carácter exhaustivo, cualquier acuerdo tendente a la determinación previa del precio del futuro contrato o cualquier otra condición comercial o para repartirse el mercado, con el objetivo de obtener mayores beneficios del contrato.

Igualmente evitarán presentar ofertas voluntariamente erróneas o con diferencias significativas de precios o especificaciones al mercado que no respeten la legislación vigente en materia de contratación pública.

b) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses que le puedan afectar o que afecten a otros licitadores o contratistas en expedientes de contratación de la Universidad de Cádiz. En el momento de presentar su solicitud, oferta o proposición, los licitadores deberán declarar que no tiene ningún conflicto de intereses y que no tiene ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores u otras partes interesadas en el contrato. Si durante el período de ejecución del contrato se produjera tal situación, el adjudicatario está obligado a comunicarlo al órgano de contratación de la Universidad de Cádiz.

c) No solicitar, directamente o indirectamente que un cargo o empleado público de la Universidad de Cádiz, influya tanto en la adjudicación del contrato, como en su ejecución y posibles prórrogas, ya sea en interés propio o en favor de un tercero.

d) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos de la Universidad, ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con independencia del vínculo afectivo o profesional que les una a estos últimos.

e) No utilizar información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual, para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni para terceras personas.

g) Denunciar ante el órgano de contratación cualquier actuación irregular e incumplimiento por parte de otras personas físicas o jurídicas de la que tenga conocimiento, en lo referente al proceso de contratación.

h) A no ejercer presión, incitación, obtener información confidencial o pretender influir sobre la Mesa de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, clarificación, evaluación y comparación de las ofertas y solicitudes.

i) A ejecutar el contrato conforme a lo pactado evitando cualquier abuso relacionado con el objeto, la calidad, el precio u otros elementos.

j) A respetar la protección de los derechos humanos y laborales fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia. En especial, evitarán el trabajo forzoso, el trabajo infantil y las prácticas contrarias al derecho de asociación y negociación colectiva, a la igualdad de oportunidades y a la remuneración justa.

Concretamente, se compromete a garantizar respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos sectoriales aplicables en función de la rama de la actividad de que se trate, el Derecho español y de la Unión Europea, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias enumeradas en el anexo V de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En este sentido, el contratista se obliga a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato, las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Por ello, sin perjuicio de las actuaciones que la Universidad realice en caso de tener dudas sobre el efectivo cumplimiento material de tal exigencia, se admitirá también la denuncia y acreditación del incumplimiento por parte de cualquier licitador o tercero de que los productos o servicios presentados por determinada oferta no cumplen esta exigencia.

k) A cumplir con la reserva de trabajadores con discapacidad previstas en la normativa.

l) A garantizar que el salario mensual liquidado a sus trabajadores lo sea en tiempo y forma de acuerdo con la legislación aplicable y, al menos, igual al establecido por el convenio colectivo sectorial de aplicación.

m) A ajustar la duración de la jornada laboral a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo establecido por el convenio sectorial de aplicación, si este es más favorable para el trabajador.

Las horas extras deberán ser voluntarias y no excederán en número de lo establecido en la legislación vigente y deberán ser liquidadas en cuantía superior a la normal.

n) A respetar la salud y seguridad de los trabajadores, en el más amplio sentido: protección de los trabajadores, protocolos de emergencia y políticas de capacitación y competencia del personal.

En todos los contratos que celebre la Universidad se incluirán unas normas mínimas en materia de prevención y seguridad y salud en el trabajo que habrá de aplicar el adjudicatario con los trabajadores que ejecutan materialmente el contrato. Igualmente se contemplará la necesaria coordinación al respecto con las medidas adoptadas por el Servicio de Prevención de la Universidad.

o) A justificar expresamente que los productos o servicios que oferta han sido elaborados respetando las disposiciones sociolaborales vigentes en la UE o en los convenios internacionales suscritos por ésta cuando se trate de productos procedentes de terceros países, así como, en la ejecución del contrato, el cumplimiento en relación con todos los trabajadores que van a intervenir en dicha ejecución material, propios o aportados por subcontratas, de la normativa española en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, incluida la derivada del convenio colectivo aplicable, en los supuestos en los que la oferta por aplicación de los criterios legales y los establecidos en los pliegos, sea calificada como “anormal o desproporcionada.

p) A desarrollar las actividades objeto del contrato respetando el medio ambiente y cumpliendo los estándares y las exigencias establecidas en la legislación aplicable del país concernido. Los contratistas de la Universidad deberán contar con una política medioambiental eficaz que incluya el tratamiento de los desechos y emisiones potencialmente peligrosos.

q) A cumplir con las obligaciones sociales establecidas en los Pliegos. En aquellos contratos en los que esté contemplada una posible prórroga del mismo, no se acordará ésta si el adjudicatario hubiera incumplido de manera grave las condiciones especiales de ejecución de carácter social.

r) A colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades. En este sentido, el contratista consentirá el acceso y puesta a disposición de la Universidad de Cádiz, de cualquier información y documentación que en relación directa o indirecta con el contrato pudiera requerir, salvo la calificada como confidencial.

s) A cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con los contratos celebrados con la Universidad, sin perjuicio del

cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

t) A guardar el debido secreto profesional a lo largo de toda la duración del contrato y después de su terminación. Dicha obligación alcanza también a los trabajadores dependientes del contratista relacionados con la ejecución del contrato.

### **C) Subcontratación**

7. Los contratistas se responsabilizarán de que las subcontratas con las que concierten la realización parcial de la prestación, con sujeción a lo que dispongan los pliegos de cláusulas administrativas particulares, estén sujetos a los mismos principios y reglas de conductas enumerados.

A petición del órgano de contratación, el contratista deberá aportar copia del contrato suscrito con el subcontratista y justificación de abono del precio con identificación concreta de las prestaciones ejecutadas.

La empresa subcontratada deberá ser informada por el contratista del contenido del presente Código y de su obligado cumplimiento.

8. En materia de pago por parte del contratista, los plazos fijados no podrán ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por el contratista principal, siempre que el subcontratista o el suministrador hayan entregado la factura en los plazos legalmente establecidos.

### **D) Sistemas de garantía, evaluación y control**

9. Los operadores económicos o los licitadores podrán adherirse al presente Código Ético mediante la presentación del modelo de adhesión que a estos efectos se habilitará en el Portal de Transparencia de la Universidad de Cádiz, o mediante la firma de la declaración responsable que se incluirá como anexo en los expedientes de contratación.

En el modelo se recogerá una referencia expresa en la que manifieste si el licitador tiene o no más de 50 trabajadores en su plantilla, y en ese caso, de que cumple la reserva mínima del 2% de trabajadores con discapacidad o ha adoptado las medidas sustitutorias legalmente previstas.

Se mantendrá actualizada en el Portal de Transparencia de la Universidad de Cádiz, la relación de empresas que se han adherido al Código Ético de la Universidad de Cádiz.

10. En los supuestos de oferta calificada como “anormal o desproporcionada” se considerará no justificada la baja en las ofertas, y por lo tanto motivo de exclusión, cuando no se acredite fehacientemente que se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de dicha normativa, especialmente la que tenga en cuenta un salario/hora de los trabajadores inferior al derivado del convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación.

11. A fin de evitar incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa por impago por parte del adjudicatario de los salarios, las cuotas a la Seguridad Social o la retención del IRPF, en relación con los trabajadores que éste destina a la ejecución del contrato, en aquellos contratos cuyos costes de la prestación sea relevante la mano de obra, se exigirá que semestralmente presente los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de dichos trabajadores. Esta misma justificación deberá acompañarla el adjudicatario en relación con los subcontratistas a los que haya encargado la ejecución de determinadas prestaciones del contrato.

12. De detectarse irregularidades en la facturación de trabajos no ejecutados o distintos de los contratados sin haberse acordado la modificación del contrato, se impondrán las penalidades pertinentes, sin perjuicio de las obligaciones económicas que corresponda imponer al personal público responsable del contrato.

13. Para los supuestos de subcontratación, en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el cuadro resumen de características, se establecerán disposiciones específicas e imperativas para tratar de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de comunicación de la subcontratación, las limitaciones legales a las empresas con las que se puede subcontratar, el pago al subcontratista por parte del adjudicatario en el mismo plazo que éste cobra de la Universidad y el pago por parte de los subcontratistas de los salarios, cotizaciones y retenciones de sus empleados adscritos a la ejecución del contrato.

14. Las quejas o denuncias que se planteen en relación con la inobservancia de los valores, principios y normas contenidas en este Código se tramitarán necesariamente por escrito, mediante formulario electrónico habilitado en el Portal de Transparencia de la Universidad, ante el Comité de Responsabilidad Social de la Universidad quien responderá también por el mismo medio de forma motivada.

El Comité de Responsabilidad Social podrá solicitar informe tanto a personas asesoras internas como externas especialistas en materia de contratación pública.

Las cuestiones éticas, consultas, dilemas o problemas, cuando así se considere oportuno por razón del objeto sensible que se ha de tratar, podrá tener carácter confidencial.

En el caso de que la queja pudiera tener implicaciones penales o sancionadoras, el Comité de Responsabilidad Social garantizará el anonimato de quien haya formulado aquella y adoptará las medidas necesarias, de acuerdo con la legislación vigente, para proteger a la persona que haya realizado tal queja.

El Comité de Responsabilidad Social difundirá todas las recomendaciones, propuestas o informes que haya dictado como consecuencia del planteamiento de cuestiones, consultas, problemas o dilemas, así como quejas, pero siempre de forma innominada previa disociación de los datos personales contenidas en aquellas.

15. El Comité de Responsabilidad Social establecerá los mecanismos de evaluación y los indicadores de cumplimiento del presente Código, los cuales se harán públicos en el Portal de Transparencia de la Universidad de Cádiz. Asimismo, elaborará un informe anual de resultados, identificando recomendaciones de mejora de los compromisos contenidos en el presente Código Ético y de las posibles inobservancias del Código en que puedan haber incurrido las empresas adheridas al presente Código Ético.

\* \* \*

### **III. OPOSICIONES Y CONCURSOS**

#### **III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Corrección de errores de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC103GER/2018, de 26 de julio de 2018, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

**CORRECCIÓN DE ERRORES de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC103GER/2018, de 26 de julio de 2018, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.**

Advertidos errores materiales en las bases de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC103GER/2018, de 26 de julio de 2018, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, publicada en el BOUCA número 262 de 30 de julio de 2018, en relación con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del Reglamento de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de la Universidad de Cádiz, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2018, se procede a la rectificación de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme se indica a continuación.

- En el apartado 1.4 (Experiencia) del Anexo II (Baremo) de las bases de convocatoria, se añadirá el siguiente párrafo al final del mismo: “A propuesta de la Comisión o del responsable de la Unidad o Subunidad administrativa de origen o de destino, se podrá incorporar, de manera excepcional, informe sobre el rendimiento y aptitud de los candidatos que podría suponer, a juicio razonado de la Comisión, la no valoración o minoración de este apartado, teniéndose en cuenta a estos efectos los resultados de la evaluación de competencias de los candidatos.”
- La puntuación máxima de dicho apartado 1.4, tanto en los concursos generales como en los específicos, es de 38 puntos en lugar de 30 puntos.
- Se elimina el apartado 1.5 (Evaluación del desempeño o de competencias) y su correspondiente puntuación máxima de 8 puntos.

Cádiz, 4 de septiembre de 2018

EL RECTOR, por delegación de firma,  
(Resolución UCA/R16REC/2015, de 20 de abril, BOUCA del 30)  
EL GERENTE  
Alberto Tejero Navarro

Código Seguro de verificación: ZH8sMgGgu53yJ88mCtfo0A==. 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	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	04/09/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/1



ZH8sMgGgu53yJ88mCtfo0A==

\* \* \*

#### **IV. OTRAS DISPOSICIONES**

**Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz. Resolución definitiva de ayudas para la realización de actividades formativas curso académico 2017/2018.**

**Convocatoria de AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS CURSO  
ACADÉMICO 2017/18 RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

**A. AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS**

**1. Participación en Congresos**  
(Ayudas para desplazamiento, estancia e inscripción)

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Juan Francisco Reyes Montero	Artes y H.			Procede	240
Laura Jiménez Ríos	Artes y H.	Congreso Internacional EVROPA RENASCENS		Procede	240
Margarita Fernández González	Artes y H.	XVIII Congreso Internacional de la Asociación de Jóvenes Investigadores de la Historiografía y la Historia de la Lengua Española, XVIII CIAJHLE		Procede	306,97
Pablo Montero Sánchez	Artes y H.	Congreso Internacional EVROPA RENASCENS	La convocatoria específica "A.1. Participación en congresos"	No Procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Víctor Peña González	Artes y H.		Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Abdellah Ezzanad	Biomoléculas	Euroindoamerican Natural Products Meeting		Procede	475
Carmen Hierro Bujalance	Biomoléculas	Forum for European Neurosciences (FENS)	Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Carmen Hierro Bujalance	Biomoléculas	SECF	Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Francisco Javier Rodríguez Mejías	Biomoléculas	Euroindoamerican Natural Products Meeting		Procede	475
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	XXXIX Congreso de la Sociedades Española de Fisiología	No aporta documentación justificativa de la actividad	No Procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	XXXIV Congreso científico de la Sociedad andaluza de neurocirugía	Solo asistencia, No justifica presentación de resultados	No Procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	XXII Congreso de la Sociedad Española de Neurocirugía (SENEC)	Solo asistencia, No justifica presentación de resultados	No Procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Congreso Intersanitario de Andalucía	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
María del Carmen Infante García	Biomoléculas		Tesis defendida 20/01/2017	No Procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
María del Carmen Infante García	Biomoléculas		Tesis defendida 20/01/2017	No Procede	
María José Carranza Naval	Biomoléculas	FENS	No tiene plan de investigación aprobado	No Procede	
María José Carranza Naval	Biomoléculas	SEFC: 1 Cádiz	No tiene plan de investigación aprobado	No Procede	
Raquel de la Varga Martínez	Biomoléculas	5º Congreso Europeo de Inmunología		Procede	450
Raquel de la Varga Martínez	Biomoléculas	IX Congreso AADEA		Procede	100
Samuel Domínguez García	Biomoléculas	FENS	Contratada predoctoral. Debe solicitar ayuda al VR investigación/ No aporta documentación justificativa	No Procede	
Samuel Domínguez García	Biomoléculas	SECF	Contratada predoctoral. Debe solicitar ayuda al VR investigación/No aporta documentación justificativa	No Procede	
Alejandro Pérez Pérez	CC. de la Salud			Procede	1000

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Alejandro Sánchez Delgado	CC. de la Salud			Procede	1000
María Castillo	CC. de la Salud	SESPM 2018	Actividad realizada en Cádiz sin coste de inscripción	No Procede	
María Castillo	CC. de la Salud	SAGO 2018	No justifica presentación de trabajo	No procede	
Ana Zarzuela Castro	CC. SS. y Jurídicas	Congreso de Educación Inclusiva		Procede	200
Ana Zarzuela Castro	CC. SS. y Jurídicas	Seminario Internacional en Aprendizaje y Servicio Solidario	Solo asistencia, No justifica presentación de resultados	No Procede	
Ana Zarzuela Castro	CC. SS. y Jurídicas	IV Jornadas de Investigadores sobre Aprendizaje-Servicio	Solo asistencia, No justifica presentación de resultados	No Procede	
Cristian Sánchez Benítez	CC. SS. y Jurídicas	I Congreso Andaluz de Criminología		Procede	160
Cristian Sánchez Benítez	CC. SS. y Jurídicas	Encuentro Internacional: XIV Escuela de Verano de la Habana sobre Temas Penales Contemporáneos	Financiado por AUIP con 1400 €	Procede	480
Diego Jesús Maldonado Guzmán	CC. SS. y Jurídicas		No tiene plan de investigación aprobado	No Procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Erick Vladimir Guimaray Mori	CC. SS. y Jurídicas	Escuela de verano de la Habana		Procede	1200
Esther González Souto	CC. SS. y Jurídicas	IX Congreso Español y I Congreso Europeo en aprendizaje	No aporta documentación justificativa de la actividad	No Procede	
Esther González Souto	CC. SS. y Jurídicas	CONGRESO EDUCACIÓN INCLUSIVA 2018		Procede	300
Laura Cepeda Villanueva	CC. SS. y Jurídicas	XV Congreso Internacional y XXXV Jornadas de Universidades y educación inclusiva	Solo asistencia, No justifica presentación de resultados	No Procede	
Manuel Fanega Guijarro	CC. SS. y Jurídicas	I Congreso Andaluz de Criminología	No tiene PI aprobado "en el momento de la convocatoria"	No Procede	
Manuel Luis Ruiz Morales	CC. SS. y Jurídicas		Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	Procede	
Margarita Gallego Sánchez	CC. SS. y Jurídicas	CONGRESO ANDALUZ DE SOCIOLOGÍA		Procede	100
Soukaina Belkat Belkat	CC. SS. y Jurídicas	XV Congreso Internacional y XXXV jornadas de Universidades y Educación Inclusiva: "LIDERANDO INVESTIGACION Y PRACTICAS INCLUSIVAS		Procede	200
Javier Moreno Andrés	CC. Y Tecn Marinas	VI INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON MARINE SCIENCES	Defensa de tesis previa al congreso	No Procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Juan Luis Fuentes	CC. Y Tecn Marinas	12th International Congress of Extremophiles		Procede	360
Marina Bolado Penagos	CC. Y Tecn Marinas	VI INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON MARINE SCIENCES		Procede	475
Marina Bolado Penagos	CC. Y Tecn Marinas	Repetido			
Olga Sánchez Guillamón	CC. Y Tecn Marinas	IX Simposio en el Margen Ibérico Atlántico		Procede	750
Valentina Amaral Acosta	CC. Y Tecn Marinas	International Workshop on Organic Matter Spectroscopy 2018		Procede	1000
Jessica Paola Mantilla Salgado	Comunicación	Congreso Anual de la Asociación Internacional de Estudios de Comunicación Social / International Association for Media and Communication Research, IAMCR 201	No tiene plan de investigación aprobado	No Procede	
José Antonio González Alba	Comunicación	IX Congreso Internacional de Ciberperiodico		Procede	400
José Antonio González Alba	Comunicación	XXIC Congreso Internacional de la SEP		Procede	150

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
José Antonio González Alba	Comunicación	III Congreso Internacional Comunicación	Solo se pueden obtener 2 ayudas por modalidad	No Procede	
María del Carmen Conesa Carril	Comunicación	10TH INTERNATIONAL EIASM PUBLIC SECTOR CONFERENCE	No justifica presentación de trabajo	No Procede	
Noa Sainz	Erasmus Mundus en Gestión Marina y Costera (MACOMA)	Salt of the Earth: 2018 World Salt Symposium		Procede	1800
Otman Bazta	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.	FEMS Euromat 2018		Procede	1000
Ana Karla Araujo Moreira	Gestión y Conserv. del Mar	Congreso Portugués de Malacología 2018		Procede	500
Andrés de la Cruz Muñoz	Gestión y Conserv. del Mar	VI INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON MARINE SCIENCES	Contratada predoctoral	No procede	
Erick Menéndez Delgado	Gestión y Conserv. del Mar	Jornadas Doctorales de la Universidad de Murcia	Falta Plan de Investigación	No procede	
Irene Martin Rodríguez	Gestión y Conserv. del Mar	Congress on Evolutionary Biology	Contratada predoctoral	No procede	
María Maestro Cano-Manuel	Gestión y Conserv. del Mar	VI INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON MARINE SCIENCES		Procede	250

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Patricia Pérez García	Gestión y Conserv. del Mar	International Symposium on Flatworm Biology 2018	Investigadora contratada. Debe solicitar ayudas al VR de investig.	No procede	
Ascensión López Vázquez	Hª y Arqueología Marítimas	Congreso Internacional de Historia, Museos y Patrimonio		Procede	1500
Jesús Martín Díaz	Hª y Arqueología Marítimas	Congreso Internacional de Historia, Museos y Patrimonio		Procede	1500
Lydia Pastrana Jiménez	Hª y Arqueología Marítimas	III Jornadas de Investigación en Historia y Arqueología Marítimas		Procede	650
María Narvéez C. de Vaca Perrián	Hª y Arqueología Marítimas	Congreso "De Gibraltar a los Pirineos"	Falta Plan de Investigación. Propuesta de actividad no firmada por el director ni tutor	No procede	
María de la Soledad Gómez Muñoz	Hª y Arqueología Marítimas	III Jornadas de Investigación en Historia y Arqueología Marítimas		Procede	650
José Antonio Expósito Carrillo	Ing. Energética y Sostenible	13th IIR Gustav Lorentzen Conference on Natural Refrigerant	Debe aportar constancia de que se trata de una comunicación oral	Procede	475
Renzo Massobrio Lois	Ing. Informática	International Workshop on Optimization and Learning: Challenges and Applications		Procede	475
Renzo Massobrio Lois	Ing. Informática	International Conference on High Performance Computing & Simulation		Procede	1000
Vanesa Álvarez Torres	Lingüística	36º Congreso Internacional de AESLA (Cádiz)		Procede	115

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Vanesa Álvarez Torres	Linguística	XIII Congreso Internacional de Lingüística General (Vigo)		Procede	380
Almudena del Pilar Márquez Lozano	Matemáticas	CMMSE		Procede	300
Jorge Enrique Mendoza Guzmán	Matemáticas	congreso de Historia de las Matemáticas	No tiene plan de investigación aprobado	No Procede	
Tamara María Garrido Letrán	Matemáticas	8th International Conference on Computational and Mathematical Methods in Science and Engineering	Tiene relación contractual con la UCA, debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Andrés María Raya Bejarano	Nanociencia y Tecn. de Mater.	20th International Conference on Superlattices, Nanostructures and Nanodevices - ICSNN2018		Procede	250
Bernardo Núñez Pérez	Nanociencia y Tecn. de Mater.	XXVII Congreso Nacional de Física		Procede	100
Daniel Goma Jiménez	Nanociencia y Tecn. de Mater.	4th International Symposium on the Catalysis for Clean Energy	Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Daniel Goma Jiménez	Nanociencia y Tecn. de Mater.	III Encuentro de Jóvenes Investigadores de la SECAT	Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Iván Carrillo Berdugo	Nanociencia y Tecn. de Mater.	X Jornadas de Jóvenes Investigadores en Física Atómica y Molecular		Procede	209,52

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Ramón Manzorro Ureba	Nanociencia y Tecn. de Mater.		Investigador Contratado. Debe solicitar ayuda al VR investigación	No Procede	
Sara Chahid -	Nanociencia y Tecn. de Mater.	21th German women in physic conference		Procede	450
Fini Sánchez García	Recursos Agr.		Contratado predoctoral Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Hernando José Bolívar Anillo	Recursos Agr.	Euroindoamerican Natural Products Meeting		Procede	250
María José Aliaño González	Recursos Agr.	GRASEQA 2018		Procede	200
Ángeles Gamaza Márquez	Recursos Marinos	OUMARES_ INTERNATIONAL CONFERENCE - FISHFORUM	Debe regularizar el abono de la matrícula 2017/18	Procede	2000
Neda Gilannejad	Recursos Marinos	FOR YOUNG RESEARCHERS		Procede	1000

## 2. Realización cursos de formación

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Alberto Pérez Gago	Biomoléculas	CURSO DE EXPERIMENTACIÓN EN BIOINORGÁNICA (4ª Edición) JORNADA DE JÓVENES INVESTIGADORES EN BIOINORGÁNICA (1ª Edición)	Plan de investigación No aprobado	No Procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Alimentación y Salud, Una nueva Perspectiva	No consta abono de matrícula	Procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Alimentación y Salud, Una nueva Perspectiva	Solicitud duplicada	No Procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Deontología profesional y ética de la investigación	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
Raquel de la Varga Martínez	Biomoléculas	Curso III UIMP-IBIS School of Biomedicine Understanding the Molecular link between Inflammation and Disease		Procede	136
Belén Gutiérrez Baena	CC. de la Salud	Diseño y Validación de Cuestionarios" que organiza la Escuela Andaluza de Salud Pública (EASP)		Procede	200

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Helena De Sola Perea	CC. de la Salud	Retos actuales del tratamiento del dolor con opioides		Procede	350
Laura Cepeda Villanueva	CC. SS. y Jurídicas	Teoría y Práctica en la Investigación Educativa	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	
Laura Cepeda Villanueva	CC. SS. y Jurídicas	Búsqueda, Gestión y Comunicación de la información Científica	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	
Manuel Fanega Guijarro	CC. SS. y Jurídicas	Escuela de Verano de La Habana 2018 sobre Temas Penales Contemporáneos,	Plan de investigación No aprobado	No Procede	
Soukaina Belkat Belkat	CC. SS. y Jurídicas	Integración de alumnas marroquíes en el sistema universitario andaluz	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
José Antonio González Alba	Comunicación	Escuela doctoral de verano		Procede	350
Christiane Wendt	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.		Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
Irene Collado García	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.	Búsqueda, Gestión y Comunicación de la información Científica	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
Irene Collado García	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.	Metodología de la Investigación en Ingeniería	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Irene Collado García	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.	Redacción de artículos científicos en ingles	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
Pablo Bernal Cerezo	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.	Búsqueda, Gestión y Comunicación de la información Científica	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
Pablo Bernal Cerezo	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.	Metodología de la Investigación en Ingeniería	Actividad organizada y realizada en la UCA	No Procede	
Erick Menéndez Delgado	Gestión y Conserv. del Mar		No Plan de Investigación	No procede	
Irene Martin Rodríguez	Gestión y Conserv. del Mar		Contrato predoctoral	No procede	
María del Rosario Martin-Hervás Santos	Gestión y Conserv. del Mar		Contrato predoctoral	No procede	
Olivia Florencias Oliveros	Ing. Energética y Sostenible	9th IEEE Workshop on applied measurements for power systems	Contratada predoctoral. Debe solicitar ayuda al VR investigación	No Procede	
Olivia Florencias Oliveros	Ing. Energética y Sostenible	IEEE International Conference on Communications, Control, and Computing Technologies for Smart Grids	Contratada predoctoral. Debe solicitar ayuda al VR investigación	No Procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Adrián Ruiz Serván	Matemáticas		Contratado predoctoral. Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
Ramón Manzorro Ureba	Nanociencia y Tecn. de Mater.		Investigador Contratado. Debe solicitar ayuda al VR de investigación	No Procede	
William Celin	Nanociencia y Tecn. de Mater.	QUANTY,CRYSPY and CTMAXAS Workshop		Procede	300
María José Aliaño González	Recursos Agr.	Aplicación de IMS y HS-MS como técnicas de control de calidad		Procede	400
María José Aliaño González	Recursos Agr.	Aplicación de IMS y HS-MS como técnicas de control de calidad	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	

### 3. Otras actividades formativas

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Antonio Miguel Ramos Hernández	Artes y H.	Estancia de investigación en la Universidad de La Habana, con el objeto de realizar consultas de documentos que se encuentran en el Instituto de Literatura y Lingüística de La Habana, el Archivo Nacional de Cuba y la Casa de Alto Estudios Fernando Ortiz	Se transfiere a estancias de investigación.	No procede	
María Rodríguez Aranda	Artes y H.	Estancia para consulta de archivo de la liga comunista revolucionaria en Madrid		Procede	500
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Desplazamiento Cádiz-Puerto Real para asistir a NMR- Bases metabolomic overview of.....	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Desplazamiento Cádiz-Puerto Real para acudir a Actividad formativa	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Desplazamiento Cádiz-Puerto Real para acudir a actividad formativa Genómica para todos: Como aplicar.....	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Desplazamiento Cádiz Puerto Real para acudir a las Jornadas de Biomoléculas	Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Desplazamiento Cádiz-San Fernando para acudir a Jornadas de Neurocientíficas	Actividad organizada por la UCA	No procede	
Irati Hervás Corpión	Biomoléculas	Desplazamiento Cádiz-San Fernando para acudir a Jornadas de Neurocientíficas	Actividad organizada por la UCA	No procede	
Manuel Fanega Guijarro	CC. SS. y Jurídicas		Plan de investigación No aprobado	No Procede	
José Antonio González Alba	Comunicación		Doctorando no es el primer autor de la publicación y tampoco sus directores	No Procede	
Ascensión López Vázquez	Hª y Arqueología Marítimas	Visita a archivos en Sevilla y Madrid		Procede	500
Jesús Martín Díaz	Hª y Arqueología Marítimas	Visita a archivos para fotocopiar documentos no digitalizados		Procede	458
Luna María Corrales Sánchez	Ing. Energética y Sostenible		Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	
Luna María Corrales Sánchez	Ing. Energética y Sostenible		Actividad organizada y realizada en la UCA	No procede	

**B. MOVILIDAD PARA TESIS REALIZADAS EN EL MARCO DE CONVENIOS DE COTUTELA**

Solicitante	Programa de Doctorado	Observaciones	Resolución	Cantidad
María Teresa Nogueroles Núñez	Artes y H.		Procede	2000

**C. AYUDAS DE MOVILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN CENTROS INTERNACIONALES DE PRESTIGIO- UCA INTERNACIONAL DOCTORADO**

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Antonio Miguel Ramos Hernández	Artes y H.	Estancia de investigación en la Universidad de La Habana, con el objeto de realizar consultas de documentos que se encuentran en el Instituto de Literatura y Lingüística de La Habana, el Archivo Nacional de Cuba y la Casa de Alto Estudios Fernando Ortiz		Procede	3000
Abdellah Ezzanad	Biomoléculas	Estancia Montfort University Leicester		Procede	2900
Carlos Ernesto Flores Tapia	CC. SS. y Jurídicas	Estancia Investigación 1 mes y medio Cartagena de Indias (Colombia)		Procede	3000

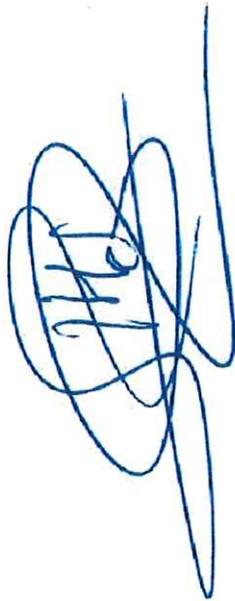
Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Carlos Ernesto Flores Tapia	CC. SS. y Jurídicas	Estancia Investigación 1 mes y medio Cartagena de Indias (Colombia)	Solicitud duplicada	No Procede	
Carlos Ernesto Flores Tapia	CC. SS. y Jurídicas	Estancia Investigación 1 mes y medio Cartagena de Indias (Colombia)	Solo se puede conceder una ayuda por convocatoria	No Procede	
Javier Moreno Andrés	CC. Y Tecn Marinas	Estancia en NIOZ	Tesis finalizada al realizar la actividad	No procede	
Valentina Amaral Acosta	CC. Y Tecn Marinas	Estancia en Barcelona		Procede	1100
Ana Pilar Valerga Puerta	Fabricación, Mater. e Ing. Amb.		Concepto 3. "Otras actividades formativas"	Procede	500
María Maestro Cano-Manuel	Gestión y Conserv. del Mar	Estancia en Azores		Procede	2800
Verónica Caviedes Sánchez	Gestión y Conserv. del Mar	Estancia en U. Hull (UK)		Procede	2900
Guillermo Pascual Berlanga	Hª y Arqueología Marítimas	Estancia en Grecia (Museo arqueológico)	Falta Plan de Investigación	No procede	
María de la Soledad Gómez Muñoz	Hª y Arqueología Marítimas	Estancia en Lisboa		Procede	2800

Solicitante	Programa de Doctorado	Actividad	Observaciones	Resolución	Cantidad
Olivia Florencias Oliveros	Ing. Energética y Sostenible	Estancia predoctoral con el objetivo de optar al doctorado con mención internacional en el Instituto de Sistemas de Energía Eléctrica e Ingeniería de Alta Tensión de la Technische Universität Dresden, Alemania, de septiembre a diciembre de 2018.	Contratado predoctoral. Debe solicitar ayuda al VR Investigación. Plan propio	No Procede	
Renzo Massobrio Lois	Ing. Informática	Estancia Investigación Unv. Lille		Procede	2000
Vanesa Álvarez Torres	Lingüística	Estancia Investigación 2 meses Un. Do Porto (Portugal)		Procede	1900
Adrián Ruiz Serván	Matemáticas			Procede	1250
David Lobo Palacios	Matemáticas	Estancia de Investigación en Gante		Procede	1650
Francisco Daniel Moreno Nieto	Nanociencia y Tecn. de Mater	Universidad Chattanooga		No Procede	
Noa Sainz	Erasmus Mundus en Gestión Marina y Costera (MACOMA)	6 meses en U Algarve	Los criterios aducidos en su alegación ya han sido tenidos en cuenta para el cálculo de la cantidad concedida	Procede	2900

Según la Convocatoria de Ayudas de las Escuelas de Doctorado, contra esta resolución definitiva, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27/11/92).

Los seleccionados deberán entregar la aceptación de ayuda (Anexo III) y el acuerdo financiero (Anexo IV) a través del CAU de la Oficina de Posgrado: <https://cau-posgrado.uca.es>, en el plazo de 15 días naturales desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución definitiva. Si una vez transcurrido este tiempo no se ha aceptado la ayuda, se entenderá que el solicitante la ha rechazado. Si la actividad ya hubiera sido realizada, se deberá adjuntar también la documentación justificativa correspondiente.

Fdo.: Rosario Hernández Galán



Directora de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz  
(EDUCA)

Fdo.: Fidel Echevarría Navas



Director Escuela Internacional de doctorado en Estudios del Mar  
(EIDEMAR)



\* \* \*

**V. ANUNCIOS****Obras complementarias al Contrato EXP037/2016/19 para la conexión del Colegio Mayor Universitario.**

## DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ORGANISMO CONTRATANTE

Tipo Administración: UNIVERSIDADES  
Subtipo Administración: UNIVERSIDADES  
Nombre Ente: UNIVERSIDAD DE CADIZ  
Nombre Órgano: UNIVERSIDAD DE CADIZ

## DATOS DEL CONTRATO

Numero Contrato: EXP044/2018/19  
Año Contrato: 2018  
Tipo Contrato: A - OBRAS  
Criterio de Adjudicación: OFERTA MÁS VENTAJOSA  
Trámite Empleado: O - ORDINARIO  
Artículo: 171  
Apartado: D  
Procedimiento Adjudicación: N-NEGOCIADO  
Supuesto de Negociación: En todo caso, cuando su valor estimado de la obra sea inferior a un millón de euros.  
Objeto Contrato: OBRAS COMPLEMENTARIAS AL CONTRATO EXP037/2016/19 PARA LA CONEXION DEL COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO BEATO DIEGO JOSE DE CADIZ DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ  
Contrato Marco: NO  
Contrato Mixto: NO  
Complementario: NO  
Provincia: CADIZ  
País: SPAIN (ESPAÑA)  
Publicidad: SI  
PERFIL DE CONTRATANTE: 10/07/2018  
Importe Adjudicación: 365348 Eur.  
Plazo Ejecución: 2 Meses.  
Fecha Adjudicación: 30/07/2018  
Código CPV: 45214700  
Descripción CPV: TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE COLEGIOS MAYORES  
Plurianual: SI  
Año: 2018 Importe: 365348 Eur.  
Importe Presupuesto Base: 365348 Eur.  
Revisión de Precios: NO  
Fecha de Formalización: 02/08/2018  
Ingreso: NO  
Invitaciones Directas: 1

## DATOS DEL CONTRATISTA

CIF: A81638108 - ACCIONA INFRAESTRUCTURAS SA - SPAIN (ESPAÑA)

---

\* \* \*

**Obra de ejecución del Proyecto básico y de ejecución de la Biblioteca del Campus de Algeciras de la Universidad de Cádiz.**

## REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS

## DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ORGANISMO CONTRATANTE

Tipo Administración: UNIVERSIDADES  
Subtipo Administración: UNIVERSIDADES  
Nombre Ente: UNIVERSIDAD DE CADIZ  
Nombre Órgano: UNIVERSIDAD DE CADIZ

## DATOS DEL CONTRATO

Numero Contrato: EXP037/2018/19  
Año Contrato: 2018  
Tipo Contrato: A - OBRAS  
Criterio de Adjudicación: OFERTA MAS VENTAJOSA  
Trámite Empleado: U - URGENTE  
Procedimiento Adjudicación: A-ABIERTO  
Objeto Contrato: OBRA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE ALGECIRAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.  
Contrato Marco: NO  
Contrato Mixto: NO  
Complementario: NO  
Provincia: CADIZ  
País: SPAIN (ESPAÑA)  
Publicidad: SI  
PERFIL DE CONTRATANTE: 29/06/2018  
Importe Adjudicación: 2.716.098,33 euros.  
Plazo Ejecución: 10 Meses.  
Fecha Adjudicación: 10/08/2018  
Código CPV: 45214400  
Descripción CPV: TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS UNIVERSITARIOS  
Plurianual: NO  
Importe Presupuesto Base: 3.122.387,04 euros  
Revisión de Precios: NO  
Fecha de Formalización: 24/08/2018  
Ingreso: NO

## DATOS DEL CONTRATISTA

CIF: A41658022 - DIAZ CUBERO S. A - SPAIN (ESPAÑA)

\* \* \*