BOUCA

BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

# Boletín Oficial

## de la Universidad de Cádiz

**Año XIV * Número 203 * Marzo 2016**

**I. Disposiciones y Acuerdos**

**SUMARIO**

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. ..... 4**

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

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la convocatoria general de becas y ayudas al estudio de la Universidad de Cádiz. Curso 2015/2016. ..... 4**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueban las tarifas de los servicios periféricos. ..... 21**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueban los criterios para la convocatoria de plazas destinadas a la estabilización y/o promoción del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz. ..... 26**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para el año 2016. ..... 30**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la modificación del Plan de Dedicación Académica del PDI para el curso 2015/2016 en lo referente a la reducción de docencia a los miembros del Comité de Empresa del PDI Laboral. ..... 30**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba el Plan de Dedicación Académica del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para el curso 2016/2017. ..... 31**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concesión de licencias por año sabático para el curso 2016/2017. ..... 55**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la modificación del encargo docente de la asignatura "Historia de las ideas políticas y de las Instituciones Públicas" del Grado en Derecho en la Facultad de Derecho. ..... 58**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, en relación con la prórroga de nombramiento como Colaboradores Honorarios para el curso 2015/2016. ..... 58**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, en relación con el nombramiento como Colaboradores Honorarios para el curso 2015/2016. ..... 60**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios. ..... 61**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la modificación de la Comisión de Evaluación del Docentia. ..... 66**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Enfermería. ..... 66**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales. ..... 103**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la propuesta de aportación económica a la Fundación Universidad Empresa de la Provincia de Cádiz. .....118**

**I.6 VICERRECTORES..... 120**

**Instrucción UCA/I01VOAP/2016, de 4 de Marzo, del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2016/2017. ..... 120**

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

## I.4 CONSEJO DE GOBIERNO

### Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la convocatoria general de becas y ayudas al estudio de la Universidad de Cádiz. Curso 2015/2016.

A propuesta del Vicerrectorado de Alumnado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 3.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la convocatoria general de becas y ayudas al estudio de la Universidad de Cádiz. Curso 2015/2016, en los siguientes términos:

Área de Atención al Alumnado - Becas
Edf. Hospital Real, Plaza Falla, 8.
CP 11003 Cádiz
Tel. 956 015 352 Fax. 956 015 329
http://www.uca.es/atencionalumnado/becas-y-ayudas
e-mail: becas@uca.es
CAU : https://cau-alumnos.uca.es/cau/index.do

# CONVOCATORIA GENERAL DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.
# CURSO 2015-2016

El artículo 54.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, habilita a las Universidades para que instrumenten una política general de becas y ayudas a los estudiantes. En desarrollo de este precepto, el artículo 133.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobado por Decreto 281/2003, de 7 de octubre, modificado por el Decreto 2/2005, de 11 de enero, el Decreto 4/2007, de 9 de enero, y el Decreto 233/2011, de 12 de julio, establece que "anualmente, la Universidad hará pública la convocatoria, el número y los requisitos para la asignación de sus becas y ayudas. Las comisiones encargadas de su asignación, que deberán contar con representación de los estudiantes, serán designadas por el Consejo de Gobierno".

Conforme a lo anterior, la Universidad de Cádiz convoca las presentes becas y ayudas para el curso académico 2015-2016 dirigidas a facilitar el estudio de los alumnos de grado, máster, diplomatura, ingeniería técnica, licenciatura e ingenieríade la Universidad de Cádiz con escasos recursos económicos, y que no alcanzan los requisitos académicos exigidos en la convocatoria del mismo.

Asimismo, 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 hombres como mujeres.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes

## BASES

### Primera. Destinatarios

Las ayudas que son objeto de la presente convocatoria están destinadas a los alumnos de la Universidad de Cádiz matriculados en el curso académico 2015-2016 en estudios de grado, máster oficial, diplomatura, ingeniería técnica, licenciatura e ingeniería, con escasos recursos económicos y/o un elevado rendimiento académico y que no disfruten de beca o ayuda de cualquier clase de una entidad pública o privada para la misma finalidad, salvo que su normativa reguladora establezca lo contrario.

### Segunda. Financiación de la convocatoria.

El importe global de las becas concedidas, incluido el destinado a la matrícula, no podrá superar la cantidad establecida en el presupuesto de la Universidad de Cádiz destinado a tal fin. En caso de que las ayudas concedidas fueran superiores a la cantidad presupuestada, se reducirán en el mismo porcentaje las cuantías finales de todos los solicitantes hasta ajustarlo a la indicada como total.

## Tercera. Clases y cuantías de las ayudas

Se establecen las siguientes modalidades de ayudas:

**1. Matrícula**

a) **Grado, diplomatura, ingeniería técnica, licenciatura e ingeniería:** esta ayuda en ningún caso podrá sobrepasar el importe abonado por los mismos, ni la cantidad máxima de **700** euros. Para el cálculo de la cuantía se multiplicará la base de un módulo de **12,62** euros por crédito matriculado.

b) **Máster oficial:** en el caso de estos estudios el importe de la ayuda no podrá superar la cantidad de **1.000 euros**, así como tampoco el importe abonado por la matrícula.

En aplicación del artículo 4.1.d) del RD 595/2015, el componente de matrícula sólo podrá comprender los créditos en que se haya matriculado el estudiante por primera vez en el curso 2015-2016.

**2. Desplazamiento**

La ayuda de desplazamiento se adjudicará a aquellos estudiantes en función de la distancia existente entre el domicilio familiar y el centro docente. A estos efectos, el Órgano de Selección de Becarios podrá considerar el más próximo al centro docente que pertenezca o en el que resida de forma habitual algún miembro computable de la unidad familiar, aunque no coincida con el domicilio legal.
Se establecerán 5 niveles, según la distancia del domicilio familiar al centro de estudios:

a) De 0 a 5 kilómetros: el importe será de 30€
b) De 6 a 10 kilómetros: el importe será de 50€
c) De 11 a 30 kilómetros: el importe será de 100€
d) De 31 a 50 kilómetros: el importe será de 200€
e) De 51 kilómetros en adelante: el importe será de 350€

Las cuantías en los dos últimos casos ("d" y "e") podrán incrementarse en el importe máximo (350€) si el solicitante acredita su residencia fuera del domicilio familiar. Sin embargo, en los casos de que la distancia existente sea de 31 a 50 kilómetros se ponderarán las dificultades de desplazamiento en transporte público, por lo que se deberá demostrar que, por causa de la insuficiencia de los medios de comunicación existentes y los horarios lectivos, es realmente necesario residir fuera del domicilio familiar durante el curso.

**3. Material**

El importe resultante una vez adjudicadas las ayudas de matrícula, desplazamiento y aprovechamiento académico se asignará a la cobertura de la cuantía para material, que será diferente en función de los requisitos académicos superados.

Para asignar estas ayudas se atenderá a la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Mat. = Cres\ /\ (1{,}5x\ Sol.T1) + (1{,}5\ x\ Sol.MECD) + (1{,}25\ x\ Sol.T2) + (Sol.T1)}$$

Siendo:

- ✓ Mat: Ayuda para material
- ✓ Cres: cuantía resultante de restar al total del presupuesto el importe de las ayudas adjudicadas para matrícula, residencia y rendimiento académico.
- ✓ Sol.T1: número de solicitantes que cumplen el requisito para la obtención de la cuantía variable, no superan el umbral de renta establecido en la convocatoria y cumplen con el requisito académico más elevado.
- ✓ Sol.MECD: número de solicitantes que cumplen el requisito para la obtención de la cuantía variable, no superan el umbral de renta establecido en la convocatoria y han sido beneficiarios de únicamente la beca de matrícula en el MECD.
- ✓ Sol.T2: número de solicitantes que cumplen el requisito para la obtención de la cuantía variable, no superan el umbral de renta establecido en la convocatoria y cumplen con el requisito académico intermedio.
- ✓ Sol.T3: número de solicitantes que cumplen el requisito para la obtención de la cuantía variable, no superan el umbral de renta establecido en la convocatoria y cumplen con el requisito académico más bajo.

**4. Rendimiento académico**

a) Los alumnos que hayan obtenido en el curso 2014/2015 un elevado rendimiento académico, podrán obtener una ayuda de un máximo de **200€.** Para la adjudicación de esta ayuda no se tendrán en cuenta los requisitos económicos establecidos en estas bases.

b) Será necesario que haya estado matriculado en la universidad de Cádiz en el curso 2014-15 de un mínimo de 40 créditos y hayan obtenido una nota mínima en dicho curso de:
   - ✓ 9 puntos en titulaciones consideradas como no técnicas
   - ✓ 8 puntos en titulaciones consideradas como técnicas

c) Asimismo, será requisito estar matriculado en el curso 2015-16 en la Universidad de Cádiz en alguna de las enseñanzas señaladas en la base 1ª de esta convocatoria. En el caso de cambio de nivel de estudios, el matriculado en 2015-16 deberá ser siempre superior al realizado en 2014-15.

## Cuarta. Distribución de las ayudas

La distribución de las ayudas se hará en función de los requisitos académicos establecidos en las bases 6ª y 7ª de esta convocatoria y cuyo resumen puede consultarse en el Anexo de la misma.
Para la concesión de cualquiera de las ayudas, salvo la de Rendimiento Académico, es imprescindible no superar ninguno de los umbrales de renta y/o patrimonio establecidos en la base 8ª, así como cumplir con los requisitos generales exigidos en la convocatoria.

**1. <u>TIPO 1</u>: Para obtener las ayudas de Matrícula, Desplazamiento (con posibilidad de incremento) y Material (1,50)** será necesario cumplir con los siguientes requisitos académicos**:**

**Alumnos de 2º y posteriores cursos de grado, diplomatura, licenciatura e ingeniería (técnica y superior):**

- ✓ Matrícula 2014-15 o último curso realizado: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos

- ✓ % créditos superados 2014-15 o último curso realizado:

| Rama de conocimiento | % créditos superados |
|---|---|
| Arte y Humanidades | 80% |
| Ciencias | 60% |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | 80% |
| Ciencias de la Salud | 70% |
| Ingeniería | 60% |

**Alumnos de 1º máster:**

- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ Calificación titulación con la que accede al máster: a partir de 6,40 puntos

**Alumnos de 2º de máster:**

- ✓ Matrícula 2014-15: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ % créditos superados 2014-15 o último curso realizado: 90%

**2. MECD: Para obtener las ayudas de Desplazamiento (con posibilidad de incremento) y Material (1,50)** será necesario haber sido beneficiario de beca del MECD solo en el componente de matrícula y cumplir con los siguientes requisitos académicos:

**Alumnos de 1º:**

- ✓ Matrícula en 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ Calificación en la prueba de acceso a la Universidad (sin fase específica): de 5,50 puntos a 6,49 puntos (más de 12,50 puntos para los alumnos que acceden por la prueba de acceso para mayores de 40 años).

**Alumnos de 2º y posteriores cursos de grado, diplomatura, licenciatura e ingeniería (técnica y superior):**

- ✓ Matrícula 2014-15 o último curso realizado: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ % créditos superados 2014-15 o último curso realizado:

| Rama de conocimiento | % créditos superados |
|---|---|
| Arte y Humanidades | 90% |
| Ciencias | 65% |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | 90% |
| Ciencias de la Salud | 80% |
| Ingeniería | 65% |

**3. TIPO 2: Podrán obtener también las ayudas de Matrícula, Desplazamiento (sin posibilidad de incremento) y Material (1,25)** los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos académicos**:**

**Alumnos de 2º y posteriores cursos de grado, diplomatura, licenciatura e ingeniería (técnica y superior):**

- ✓ Matrícula 2014-15 o último curso realizado: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ % créditos superados 2014-15 o último curso realizado:

| Rama de conocimiento | % créditos superados |
|---|---|
| Arte y Humanidades | 70% |
| Ciencias | 50% |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | 70% |
| Ciencias de la Salud | 60% |
| Ingeniería | 50% |

**Alumnos de 1º máster:**

- ✓ Matrícula 2014-15: mínimo de 40 créditos
- ✓ Calificación titulación con la que accede al máster: de 6,21 puntos a 6,39 puntos.

**Alumnos de 2º de máster:**

- ✓ Matrícula 2013-14: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2014-15: mínimo de 40 créditos
- ✓ % créditos superados 2013-14 o último curso realizado: 85%

**4. TIPO 3: Para obtener la ayuda de Matrícula y Material (1,00)** será necesario no superar el umbral de renta y cumplir con los siguientes requisitos académicos**:**

**Alumnos de 1º grado:**

- ✓ Matrícula 2014-15: mínimo de 40 créditos
- ✓ Calificación en la prueba de acceso a la Universidad (sin fase específica): de 5,00 a 5,49 puntos (5,00 a 12,50 para acceso mayores de 40)

**Alumnos de 2º y posteriores cursos de grado, diplomatura, licenciatura e ingeniería (técnica y superior):**

- ✓ Matrícula 2014-15 o último curso realizado: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ % créditos superados 2014-15 o último curso realizado:

| Rama de conocimiento | % créditos superados |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Arte y Humanidades | 60% |
| Ciencias | 40% |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | 60% |
| Ciencias de la Salud | 50% |
| Ingeniería | 40% |

**Alumnos de 1º máster:**

- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ Calificación titulación con la que accede al máster: de 6,00 puntos a 6,20 puntos

**Alumnos de 2º de máster:**

- ✓ Matrícula 2014-15: mínimo de 40 créditos
- ✓ Matrícula 2015-16: mínimo de 40 créditos
- ✓ % créditos superados 2014-15 o último curso realizado: 80%

**5.** En el caso de estudiantes afectados de una discapacidad reconocida de grado igual o superior al 65% se incrementará la ayuda de desplazamiento en un 50%.

## Quinta. Requisitos generales

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

a) Ser español. En el caso de los ciudadanos comunitarios pueden obtener la ayuda de matrícula en las mismas condiciones que los ciudadanos españoles. Para la obtención de los demás componentes se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores por cuenta propia o ajena. En el supuesto de solicitantes extranjeros no comunitarios, para obtener cualquier ayuda se requiere que estén en posesión del permiso de residencia (no es suficiente el permiso de estancia por estudios). Los mencionados requisitos deberán reunirse a 31 de diciembre de 2014.

b) Estar matriculado en un centro de la Universidad de Cádiz.

c) Cumplir los requisitos de orden académico y económico fijados en esta convocatoria.

d) No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda. A estos efectos, no podrán ser beneficiarios de beca aquellos estudiantes a quienes únicamente les reste, para la obtención del título, la acreditación de un determinado nivel de conocimiento de un idioma extranjero.

e) No disfrutar de beca o ayuda de cualquier clase de una entidad pública o privada para la misma finalidad, salvo que se establezca lo contrario en su normativa reguladora.

**2.** Para el cálculo de la renta familiar a efectos de beca, serán miembros computables de la familia: el padre, la madre (o tutores legales), el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2014 (o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad), así como los abuelos del solicitante que justifiquen su residencia en el mismo domicilio (con el certificado municipal correspondiente) en la misma fecha. Para el citado

cálculo se tomarán tanto los ingresos declarados como aquellos no declarados en la AEAT, debiendo ser acreditados estos últimos mediante certificación emitida por la persona física o jurídica pagadora.

**3.** En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos, si los hubiere, y que convivan en el mismo domicilio.

**4.** En los casos en que el solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil y edad, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio (en ambos casos referido a todo el año 2014). En caso contrario, se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta y patrimonio familiar a efectos de esta ayuda, se podrán computar los ingresos correspondientes a los miembros computables de la unidad familiar a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 15 de la Resolución de 30 de julio de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades. Se entenderá como medios económicos propios suficientes una renta libre anual de 2.500,00 euros, una vez deducidos los gastos de alquiler o compra de la vivienda (en el año 2014) considerada domicilio familiar. En el caso de estudiantes que formen una unidad familiar independiente no procederá la concesión del incremento en la cuantía de desplazamiento.

## Sexta. Requisitos de carácter académico. Alumnos de grado, 1º y 2º ciclo.

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

**1.** El mínimo de créditos en los que deberá quedar matriculado en el curso 2015-2016 será de 40. En caso de matricularse de entre 24 y 39 créditos, se considerará a efectos de beca como matrícula parcial, pudiendo obtener únicamente las ayudas establecidas en el punto 4 de la Base 4ª de esta convocatoria.
Asimismo, los alumnos de 2º curso y posteriores deberán acreditar una matrícula en el curso 2014-2015 o en el último realizado con, al menos, 40 créditos. Si el número de créditos matriculados en dicho curso estuviera entre 24 y 39, se considerará matrícula parcial, pudiendo optar solo a las ayudas de matrícula y material (1,00), aun estando matriculado de más de 40 créditos en 2015-16.
Si la matrícula en el curso 2015-16 es inferior a 24 créditos solo podrá obtenerse la ayuda de matrícula.

**2.** Porcentaje de créditos a superar en el curso 2014-15 o último realizado con anterioridad a éste:

| Rama de conocimiento | **Tipo 1** | **MECD** | **Tipo 2** | **Tipo 3** |
|---|---|---|---|---|
| Arte y Humanidades | 80% | 90% | 70% | 60% |
| Ciencias | 60% | 65% | 50% | 40% |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | 80% | 90% | 70% | 60% |
| Ciencias de la Salud | 70% | 80% | 60% | 50% |
| Ingeniería | 60% | 65% | 50% | 40% |

**4.** Porcentaje de créditos a superar en caso de matrícula parcial en el curso 2014-15 o último realizado con anterioridad a éste a efectos de beca en cualquier titulación: 100%

## Séptima. Requisitos de carácter académico. Alumnos de máster.

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

**1.** Los solicitantes de beca para primer curso de estudios de Másteres oficiales, para obtener beca, deberán acreditar una nota media o porcentajes igual o superior a lo indicado en el siguiente cuadro:

| Curso | Tipo 1 | Tipo 2 | Tipo 3 |
|---|---|---|---|
| Primero | A partir de 6,40 puntos | De 6,21 a 6,39 puntos | De 6,00 a 6,20 puntos |

Para el cálculo de la nota media, las procedentes de estudios de enseñanzas técnicas se multiplicarán por el coeficiente 1,13.

**2.** Para la obtención de las ayudas para alumnos de 2º curso, los solicitantes de beca deberán acreditar haber superado el porcentaje de créditos reseñados a continuación:

| Curso | Tipo 1 | Tipo 2 | Tipo 3 |
|---|---|---|---|
| Segundo | 90% créditos | 85% créditos | 80% créditos |

**5.** Para el curso académico 2015-2016, el solicitante deberá haberse matriculado de un mínimo de 40 créditos. Los alumnos de 2º curso deberán, asimismo, acreditar en el curso 2014-2015 una matrícula de, al menos 40 créditos.

## Octava. Requisitos de carácter económico

**1. Umbral de renta.**

**1.1.** Se establecen a efectos de renta un único umbral, que será el siguiente:

| | |
|---|---|
| Familias de 1 miembro: | 7.280,35 euros |
| Familias de 2 miembros: | 12.426,70 euros |
| Familias de 3 miembros: | 16.867,40 euros |
| Familias de 4 miembros: | 20.031,55 euros |
| Familias de 5 miembros: | 22.389,40 euros |
| Familias de 6 miembros: | 25.270,30 euros |
| Familias de 7 miembros: | 28.578,00 euros |
| Familias de 8 miembros: | 32.626,00 euros |

A partir del octavo miembro se añadirán 3.499,00 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

.

**1.2.** Para la obtención de beca se deberá acreditar fehacientemente que la unidad familiar cuenta con medios económicos suficientes. Se entenderá como medios económicos suficientes una renta libre anual de 2.500,00 euros por sustentador principal, una vez deducidos los posibles gastos de alquiler o compra de la vivienda (en el año 2014) considerada domicilio familiar.

**2. Umbrales de patrimonio familiar.**

**2.1.** Se denegará la beca, cualquiera que sea la renta familiar calculada según lo dispuesto en los artículos anteriores, cuando el valor de los elementos indicativos del patrimonio del conjunto de miembros computables de la familia supere alguno o algunos de los umbrales siguientes:

a) La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a los miembros computables de la familia, excluida la vivienda habitual, no podrá superar 42.900,00 euros. En caso de inmuebles en los que la fecha de efecto de la última revisión catastral estuviera comprendida entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2002 se multiplicarán los valores catastrales por 0,49. En el caso de que la fecha de la mencionada revisión fuera posterior al 31 de diciembre de 2002, los valores catastrales se multiplicarán por los coeficientes siguientes:

- Por 0,43 los revisados en 2003.
- Por 0,37 los revisados en 2004.
- Por 0,30 los revisados en 2005.
- Por 0,26 los revisados en 2006.
- Por 0,25 los revisados en 2007.
- Por 0,25 los revisados en 2008.
- Por 0,26 los revisados en 2009.
- Por 0,28 los revisados en 2010.
- Por 0,30 los revisados en 2011.
- Por 0,32 los revisados en 2012.
- Por 0,34 los revisados en 2013.
- Por 0,36 los revisados en 2014.

En los inmuebles enclavados en la Comunidad Foral de Navarra, el valor catastral se multiplicará en todo caso por 0,50.

b) La suma de los valores catastrales de las fincas rústicas que pertenezcan a los miembros computables de la familia, no podrá superar 13.130,00 euros por cada miembro computable.

c) La suma de todos los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario más el saldo neto positivo de todas las ganancias y pérdidas patrimoniales perteneciente a los miembros computables de la familia, excluyendo las subvenciones recibidas para adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual y, en su caso, la renta básica de emancipación, no podrá superar 1.700,00 euros. No se tendrán en cuenta a los efectos previstos en este apartado los premios en metálico o en especie obtenidos por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias hasta el límite de 1.500,00 euros.

**2.2.** En todo caso, el valor de los elementos indicativos de patrimonio se determinará de

conformidad con lo dispuesto en la normativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por su valor a 31 de diciembre de 2014.

**2.3.** Cuando sean varios los elementos indicativos del patrimonio descritos en los apartados anteriores de los que dispongan los miembros computables de la familia, se calculará el porcentaje de valor de cada elemento respecto del umbral correspondiente. Se denegará la beca cuando la suma de los referidos porcentajes supere el valor cien.

**2.4.** También se denegará la beca solicitada cuando se compruebe que la suma de los ingresos que se indican a continuación obtenida por los miembros computables de la familia supere la cantidad de 155.500,00 euros:

a) ingresos procedentes de actividades económicas en estimación directa o en estimación objetiva.

b) ingresos procedentes de una participación del conjunto de los miembros computables igual o superior al cincuenta por ciento en actividades económicas desarrolladas a través de entidades sin personalidad jurídica o cualquier otra clase de entidad jurídica, una vez aplicado a los ingresos totales de las actividades el porcentaje de participación en las mismas.

**2.5.** A los efectos del cómputo del valor de los elementos a que se refieren los párrafos anteriores, se deducirá el 50 por ciento del valor de los que pertenezcan a cualquier miembro computable de la familia, excluidos los sustentadores principales.

**2.6.** La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización a las administraciones educativas para obtener los datos necesarios para determinar la renta y el patrimonio a efectos de beca a través de las correspondientes administraciones públicas.

## Novena. Reglas de procedimiento

**1.** La solicitud se realizará a través del apartado correspondiente del C.A.U., habilitándose un acceso directo al mismo en la página web http://www.uca.es/atencionalumnado/becas-universidad-cadiz. **No se procederá al traslado automático de las solicitudes presentadas para la convocatoria de becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a la convocatoria de becas y ayudas de la Universidad de Cádiz**, por lo que, en todo caso, el alumno deberá presentar su solicitud.

Al cumplimentar la solicitud, ésta quedará firmada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, autorizando a la Universidad a obtener de otras administraciones públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de las circunstancias personales y académicas, así como de renta y patrimonio necesarios para la resolución de la solicitud de beca.

A los efectos establecidos anteriormente y en los términos legalmente previstos, la firma electrónica tanto del interesado como de todos los miembros computables de su unidad familiar podrá efectuarse mediante la aportación de información conocida por ambas partes.

**2.** El plazo de solicitud de las ayudas será el comprendido entre los días **29 de marzo y 14 de abril del año 2016,** ambos inclusive. Este plazo será improrrogable, por lo que, aquellos alumnos cuya solicitud de beca del Ministerio de Educación Cultura y Deporte esté pendiente de resolución deberán hacer uso del mismo para poder optar a la beca de la Universidad de Cádiz. La concesión de los componentes de beca de la Universidad de Cádiz será incompatible con cualquier otra ayuda

recibida para ese mismo fin.

**3.** En ningún caso, la presentación de solicitud para estas ayudas conlleva la exención de precios públicos por servicios académicos, así como tampoco su aplazamiento.

**4.** Junto con la solicitud, todos los solicitantes deberán aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Copia del DNI/NIE en vigor de todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 14 años. Los alumnos de la Unión europea y los extranjeros no comunitarios, además del NIE del solicitante, presentarán los documentos identificativos de los demás miembros computables de su unidad familiar.
b) Documento facilitado por la entidad bancaria correspondiente en el que conste el IBAN y el Código BIC/SWIFT de la cuenta bancaria, de la que, en todo caso, deberá ser titular o cotitular el solicitante de beca y la cuenta pertenecer a un banco con sede en España.

**5.** En los siguientes casos deberá presentar la documentación que se señala en cada uno de ellos:

a) Cuando haya ascendientes de los padres que formen parte de la unidad familiar, deberá justificar su residencia en el mismo domicilio a fecha 31 de diciembre de 2014 con el certificado municipal correspondiente.
b) En el supuesto de que algún miembro computable de la unidad familiar percibiera cualquier otro tipo de ingresos no computados en la declaración de renta o certificado de imputaciones durante el año 2014, deberá ser acreditado mediante certificación emitida por la persona física o jurídica pagadora (pensiones no contributivas, por alimentos, compensatoria, por invalidez, etc…)
c) Los estudiantes con ingresos en el extranjero deberán aportar la documentación sobre su unidad familiar en castellano, indicando la moneda utilizada.
d) Si el alumno pertenece a un centro adscrito, copia del resguardo de matrícula correspondiente al curso 2015-2016.
e) Cualquier documentación acreditativa de las circunstancias personales de carácter especial (contrato de alquiler, de residencia, certificado de empadronamiento, etc.).
f) Documentación acreditativa de las situaciones que dan derecho a deducciones:
    1) Copia del título de familia numerosa. Este documento debería estar en vigor a 31 de diciembre de 2014.
    2) Certificado de cada hermano, hijo o el propio solicitante que esté afectado de minusvalía, legalmente cualificada, de grado igual o superior al 33%, a fecha 31 de diciembre de 2014.
    3) Resguardo de matrícula de cada hermano del solicitante, menor de 25 años, que cursara estudios universitarios y residiera fuera del domicilio familiar durante el curso 2014-2015, debiendo también justificar dicha residencia documentalmente con el contrato correspondiente.
    4) Documentación acreditativa de orfandad absoluta.

**6.** La no presentación junto con la solicitud de la documentación indicada en el punto 4 dará lugar a la denegación provisional de la solicitud, pudiendo aportar la misma solo en el período de alegaciones a que se refiere el apartado 10 de esta misma base.

**7.** La presentación de la solicitud por parte del solicitante y, en caso de que sea menor de edad o no esté emancipado, por el padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del solicitante implica que declara bajo responsabilidad solidaria lo siguiente:

a) Que acepta las presentes bases de la convocatoria para la que solicita la ayuda.
b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad, pudiendo ser requerido el documento original en cualquier momento del procedimiento. La no presentación del mismo dará lugar a la denegación de la beca.
c) Que queda enterado de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la no concesión o reintegro de la ayuda.
d) Que tiene conocimiento de la incompatibilidad de esta ayuda y que, en caso de obtener otra beca o ayuda procedente de cualquier administración o entidad pública o privada con esta misma finalidad, deberá comunicarlo en la oficina de becas de la Universidad de Cádiz.
e) Que autoriza a la Universidad de Cádiz, para requerir, en su caso, datos económicos y patrimoniales a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Dirección General del Catastro.

**8.** Para el estudio y valoración de las incidencias que se produzcan en el proceso de tramitación de las solicitudes actuarán, como comisión encargada para proponer su resolución, los representantes de la Universidad de Cádiz en el órgano de selección de becarios determinado en la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2015-2016, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios.
Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

**9.** En la tramitación de los expedientes, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse al Área de Atención al Alumnado – Becas de la Universidad de Cádiz. El expediente se identificará por el DNI/NIE del solicitante. Asimismo, se podrá consultar a través del apartado de Becas del Centro de Atención al Usuario (C.A.U.) del Área de Atención al Alumnado, al que puede accederse desde la página web https://cau-alumnos.uca.es/cau/index.do.

**10.** Una vez examinado el cumplimiento de las circunstancias personales y los límites máximos del umbral de renta y patrimonio familiar para tener derecho a las ayudas de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, para aquellas solicitudes que cumplan los requisitos exigidos se examinará la concurrencia de los requisitos académicos previstos en la presente convocatoria, formulando, en consecuencia, la oportuna propuesta de concesión o denegación de la ayuda.

**11.** La propuesta de resolución provisional de la Comisión, con relación de las becas concedidas e importes correspondientes y de las becas no concedidas serán publicadas en el enlace correspondiente de la página web http://www.uca.es/atencionalumnado/becas-uca, para que los

interesados puedan presentar alegaciones ante dicha Comisión en el plazo de 10 días. Asimismo se comunicará a las Secretarías de los Centros dicha publicación.

**12.** Transcurrido el plazo mencionado y una vez revisadas las alegaciones y documentación presentadas, se propondrá al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz la relación definitiva de alumnos con ayudas concedidas y denegadas. La resolución se hará pública en el enlace correspondiente de la página web http://www.uca.es/atencionalumnado/becas-uca, comunicándose dicha publicación a las Secretarías de los Centros.

**13.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta resolución agota la vía administrativa y será impugnable en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, en virtud de lo dispuesto en los artículos 13.a) en relación con el artículo 8 de la Ley 29/1998 citada. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición por transcurso de un mes desde su interposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Décima. Imposibilidad de obtención de datos económicos y catastrales

En el caso de que la solicitud de ayuda sea formulada por personas que formen parte de unidades familiares de las que las Administraciones Tributarias no dispongan de datos será el propio solicitante quien deberá aportar información fehaciente sobre la situación económica de renta y patrimonio de su unidad familiar, denegándose la ayuda en caso contrario. Del mismo modo, si existiesen dificultades técnicas que impidan o dificulten la cesión de los datos por parte de las Administraciones Tributarias, se requerirá al solicitante de la ayuda la presentación del certificado resumen de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o el certificado de imputaciones, en su caso, de los miembros computables de su familia (ejercicio 2014), así como documento en el que se acredite el valor catastral de las fincas urbanas y rústicas distintas a la vivienda habitual. En caso de no ser aportada por el solicitante la citada documentación, se denegará la ayuda.

## Undécima. Verificación y control

**1.** Los beneficiarios de las ayudas objeto de la presente convocatoria quedan obligados a:

- ✓ Destinar la beca a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase y presentación a exámenes. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la ayuda para dicha finalidad los becarios que hayan incurrido en anulación de matrícula.

- ✓ Acreditar ante la Universidad de Cádiz el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan las presentes bases.
- ✓ Comunicar a la entidad concedente la obtención de ayudas o becas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado nacional o internacional.
- ✓ Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

**2.** Tanto en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas, como el descubrimiento de que el solicitante ocultó o falseó datos, se procederá a denegar la beca o a modificar la resolución de su concesión con obligación de devolución del importe indebidamente percibido. Todo ello con independencia de las acciones legales que puedan corresponder por dicha ocultación o falseamiento.

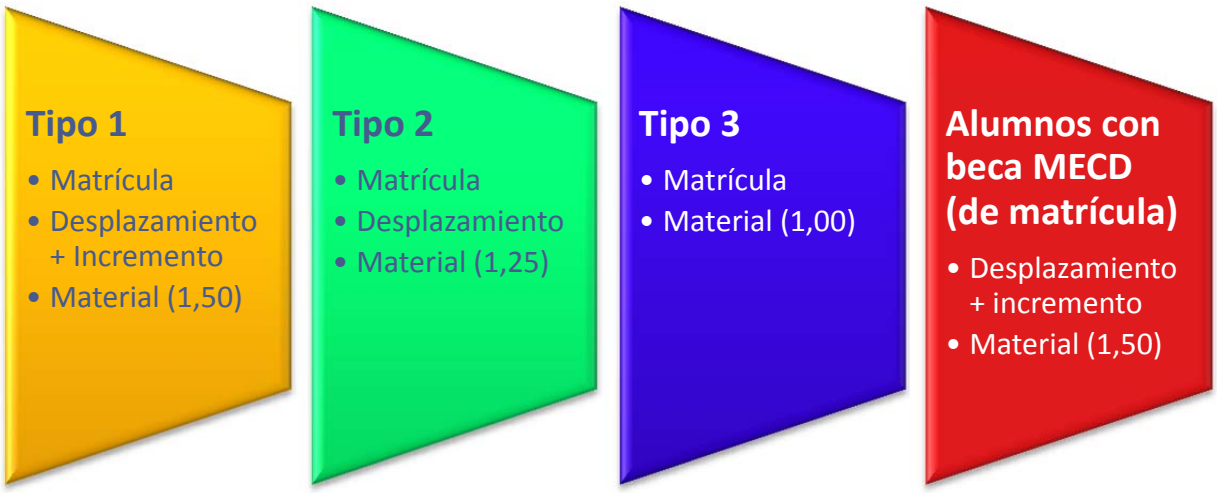
## Decimosegunda. Régimen de aplicación supletoria

Para todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo preceptuado en la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2015-2016, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios.

Área de Atención al Alumnado - Becas
Edf. Hospital Real, Plaza Falla, 8.
CP 11003 Cádiz
Tel. 956 015 352 Fax. 956 015 329
http://www.uca.es/atencionalumnado/becas-y-ayudas
e-mail: becas@uca.es
CAU : https://cau-alumnos.uca.es/cau/index.do

# Anexo I
## Cuadro resumen de las ayudas

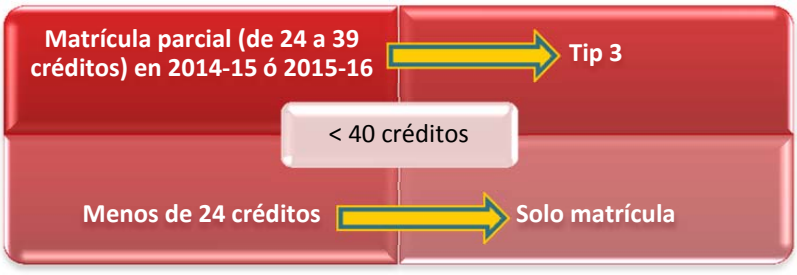
### Alumnos con, al menos, 40 créditos matriculados en 2014-15 y 2015-16




**Rendimiento académico**
(no se tiene en cuenta el requisito económico)

- Titulaciones no técnicas: nota media de 9,00 en el curso 2014-15
- Titulaciones técnicas: nota media de 8,00 en el curso 2014-15

### Alumnos con menos de 40 créditos matriculados en 2014-15 o en 2015-16



Área de Atención al Alumnado - Becas
Edf. Hospital Real, Plaza Falla, 8.
CP 11003 Cádiz
Tel. 956 015 352 Fax. 956 015 329
http://www.uca.es/atencionalumnado/becas-y-ayudas
e-mail: becas@uca.es
CAU : https://cau-alumnos.uca.es/cau/index.do

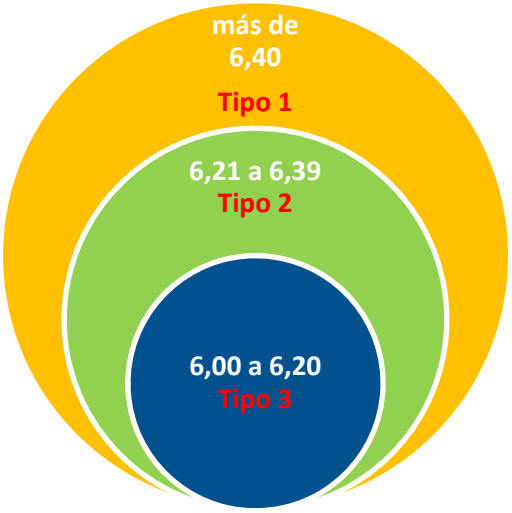
## Cuadro resumen de los requisitos académicos

### Alumnos de Grado, Licenciatura, Diplomatura e Ingenierías (2º curso y posteriores)

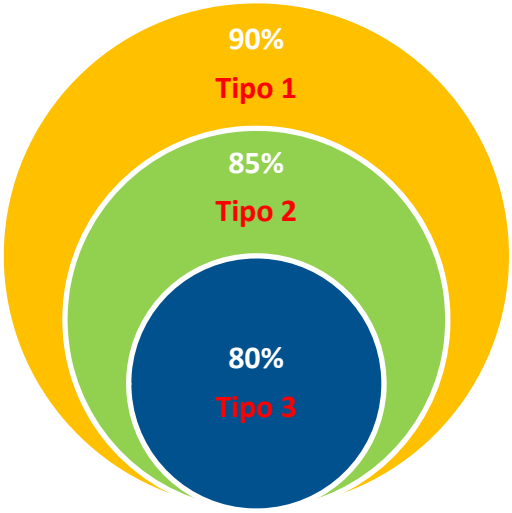
| Ramas | Tipo 1 | Tipo 2 | Tipo 3 | MECD |
|---|---|---|---|---|
| •Arte y Humanidades | • 80% | • 70% | • 60% | • 90% |
| •Ciencias | • 60% | • 50% | • 40% | • 65% |
| •Ciencias Sociales y Jurídicas | • 80% | • 70% | • 60% | • 90% |
| •Ciencias de la Salud | • 70% | • 60% | • 50% | • 80% |
| •Ingeniería | • 60% | • 50% | • 40% | • 65% |

### Alumnos de 1º de Grado

### Alumnos de 1º de Máster




### Alumnos de 2º de Máster



* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueban las tarifas de los servicios periféricos.**

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las tarifas de los servicios periféricos, en los siguientes términos:

Universidad de Cádiz
Vicerrectorado de Investigación
Edificio Hospital Real. Plaza del Falla, 8.
Primera planta. 11003, Cádiz
Tel 956015165 Fax 956015746
Investigacion@uca.es

**TASAS DE SERVICIOS PERIFÉRICOS**
**UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**
**Diciembre 2015**

Conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 se junio de 2015, por el que se aprueba el Protocolo de los Servicios Periféricos de la Universidad de Cádiz (BOUCA 190 de 3 de Julio de 2015) se presenta a continuación las tasas de los siguientes servicios:

- Tarifas de infraestructuras científicas de uso general.
- Tasas del Servicios de Vehículos aéreos no tripulados de la UCA (Drones)

Todas las tarifas del Servicio serán aprobadas por el Consejo Social, a propuesta de la Comisión de Investigación de la Universidad de Cádiz. Dichas tarifas se actualizarán cada año.

## 1. TARIFAS DE INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICAS DE USO GENERAL

Tarifas de equipamientos incluidos en los Servicios Periféricos de Investigación:

| Equipamiento | Tarifa A | Tarifa B | Tarifa C |
|---|---|---|---|
| Analizador de partículas por difracción laser | 10 €/hora | 40 €/hora | 60 €/hora |
| Densímetro digital de alta presión | 10 €/hora | 40 €/hora | 60 €/hora |
| **Equipamiento de proteómica**<br>***Preparación de muestra***<br>• Extracción de Proteína<br>• Cuantificación RCDC<br>• Cuantificación Fluororimétrica<br>**Electroforesis Bidimensional**<br>• Isoelectroenfoque (1ª Dimensión), 7cm<br>• Isoelectroenfoque (1ª Dimensión), 17cm<br>• Electroforesis (2ª Dimensión) 7cm<br>• Electroforesis (2ª Dimensión) 17cm<br>• Tinción Coomassie/Plata y Adquisición de Imagen 7cm<br>• Tinción fluorescente y Adquisición de Imagen 7cm<br>• Tinción Coomassie/Plata de Imagen (17cm)<br>• Tinción Fluorescencia y Adquisición de Imagen (17cm)<br>• Análisis de Imagen (€/hora) | <br><br>3.50 €/muestra<br>2 €/muestra<br>4 €/muestra<br><br>12.50 €/muestra<br>15 €/muestra<br>8 €/muestra<br>29 €/muestra<br>12 €/muestra<br><br>50 €/muestra<br>22 €/muestra<br><br>95 €/muestra<br>18.5 €/hora | <br><br>15 €/muestra<br>9 €/muestra<br>12 €/muestra<br><br>25 €/muestra<br>40 €/muestra<br>30 €/muestra<br>50 €/muestra<br>30 €/muestra<br><br>52 €/muestra<br>50 €/muestra<br><br>120 €/muestra<br>50 €/hora | <br><br>20 €/muestra<br>16 €/muestra<br>22 €/muestra<br><br>40 €/muestra<br>60 €/muestra<br>60 €/muestra<br>100€/muestra<br>70 €/muestra<br><br>78 €/muestra<br>100€/muestra<br><br>160€/muestra<br>90 €/hora |
| Sistema para la determinación de la solubilidad | 10 €/hora | 40 €/hora | 60 €/hora |
| Cromatógrafo de gases equipado con: (1) Sistema de inyección automático CombiPal con opción de inyección en espacio en cabeza; (2)Sistema de inyección mediante microextracción en fase sólida (SPME) (no instalado); (3) Canisters de 400 y 1000 cc para la toma de muestras | 2,21€/hora (mímimo 1 hora) | 4 €/hora (mímimo 1 hora) | 7 €/hora (mímimo 1 hora) |
| Espectrofotómetro raman de alta precisión | 25 €/espectro para tiempos de adquisición menores que 5 min + 1 € x minuto añadido/espectro | 35 €/espectro para tiempos de adquisición menores que 5 min + 1 € x minuto añadido/espectro<br><br>Informes | 50 €/espectro para tiempos de adquisición menores que 5 min + 1 € x minuto añadido/espectro<br><br>Informes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 170 €/muestra | 170€/muestra |
| Cromatógrafo iónico con canal para cationes, aniones y UV. Dotado de procesador de muestras | 3 €/muestra | 5 €/muestra | 10 €/muestra |
| Magnetómetro de muestra vibrante | Ciclos de histéresis hasta 7 T: 20€/ciclo<br><br>Imanación en temperatura (2 - 400 K): 30 €/medida<br><br>Informe de resultados: 50 €/hora | Ciclos de histéresis hasta 7 T: 40€/ciclo<br><br>Imanación en temperatura (2 - 400 K): 60 €/medida<br><br>Informe de resultados: 100 €/hora | |
| Estación de haces focalizados FIB | 60 €/hora | 120 €/hora | 200 €/hora |
| Equipo de emisión acústica para caracterización - diagnóstico de maquinaria y estructuras, detección de plagas y análisis vibro-acústico diverso | 300 €/día | 500 €/día | 600 €/día |
| Equipo electroquímico multifuncional para aplicaciones en el campo de la nanotecnología: Microscopio Electroquímico de Barrido<br>Preparación de muestra<br>Mapeo electroquímico (con técnico):<br>• Alta resolución (≈ 3 h)<br>• Media resolución (≈ 1,5 h)<br>• Baja resolución (45 min)<br>Mapeo electroquímico (usuario autorizado)<br>• Alta resolución (≈ 3 h)<br>• Media resolución (≈ 1,5 h)<br>• Baja resolución (45 min) | <br><br><br>5 €/muestra<br><br>25 €/sesión<br>12,5 €/sesión<br>7 €/sesión<br><br>10 €/sesión<br>5 €/sesión<br>2,5 €/sesión | <br><br><br>10 €/muestra<br><br>50 €/sesión<br>25€/sesión<br>14 €/sesión | <br><br><br>20 €/muestra<br><br>100 €/sesión<br>50 €/sesión<br>28 €/sesión |
| Analizador de carbono y nitrógeno en matrices acuosas y sólidas | Análisis de Carbono disuelto (orgánico e inorgánico) 15 €/muestra<br><br>Nitrógeno disuelto total 7,5 €/muestra<br><br>Análisis de Carbono total (orgánico e inorgánico) en sólidos 25 €/muestra | Análisis de Carbono disuelto (orgánico e inorgánico) 30 €/muestra<br><br>Nitrógeno disuelto total 15 €/muestra<br><br>Análisis de Carbono total (orgánico e inorgánico) en sólidos 50 €/muestra | Análisis de Carbono disuelto (orgánico e inorgánico) 60 €/muestra<br><br>Nitrógeno disuelto total 30 €/muestra<br><br>Análisis de Carbono total (orgánico e inorgánico) en sólidos 100 €/muestra |
| Viscosímetro de alta presión | 20 €/hora | 50 €/hora | 70 €/hora |
| Analizador de partículas Z-nanosizer | 20 €/hora | 50 €/hora | 70 €/hora |
| Perfilómetro óptico | 10 €/medida | 20 €/medida<br>Informes 170 €/muestra | 25 €/medida<br>Informes 170 €/muestra |
| Analizador de tamaño de partículas por absorción de rayos X | 30 €/muestra | 45 €/muestra | 60 €/muestra |

**Descripción de las Tarifas:**

Tarifa A. Tarifa para usuarios internos de la UCA, que incluirá los gastos de material fungible y de mantenimiento de equipos.

Tarifa B. Tarifa para usuarios externos de organismos públicos o privados con actividad no lucrativa, que incluirá además gastos de personal.

Tarifa C. Tarifa para otros usuarios externos, a la que también se sumarán los gastos de amortización de equipos y gastos generales de mantenimiento de edificio e instalaciones.

## 2. SERVICIO PERIFÉRICO DE VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS DE LA UCA

Estas tarifas son válidas para todos los equipos incluidos en el servicio.

**Tarifa usuarios internos:**

- Configuración del equipo y planificación de vuelos: 20€ (Si el proyecto requiere de varias jornadas de vuelo solo se cobrará este concepto una vez).
- Por cada hora de uso con cámara visible: 10 euros (Se entiende uso desde el momento de la llegada a la zona de trabajo hasta la salida de la misma, no exclusivamente el tiempo de vuelo).
- Por cada hora de uso con cámara multiespectral: 15€ euros (Se entiende uso desde el momento de la llegada a la zona de trabajo hasta la salida de la misma, no exclusivamente el tiempo de vuelo).

**Tarifa usuarios externos OPIS:**

- Configuración del equipo y planificación de vuelos: 30€ (Si el proyecto requiere de varias jornadas de vuelo solo se cobrará este concepto una vez).
- Por cada hora de uso con cámara visible: 15 euros (Se entiende uso desde el momento de la llegada a la zona de trabajo hasta la salida de la misma, no exclusivamente el tiempo de vuelo).
- Por cada hora de uso con cámara multiespectral: 22 € euros (Se entiende uso desde el momento de la llegada a la zona de trabajo hasta la salida de la misma, no exclusivamente el tiempo de vuelo).

**Tarifa otros usuarios externos:**

- Configuración del equipo y planificación de vuelos: 100 € (Si el proyecto requiere de varias jornadas de vuelo solo se cobrará este concepto una vez).
- Por cada hora de uso con cámara visible: 50 euros (Se entiende uso desde el momento de la llegada a la zona de trabajo hasta la salida de la misma, no exclusivamente el tiempo de vuelo).
- Por cada hora de uso con cámara multiespectral: 75 € euros (Se entiende uso desde el momento de la llegada a la zona de trabajo hasta la salida de la misma, no exclusivamente el tiempo de vuelo).

**RESUMEN DE TARIFAS DRONES**

| CAMPAÑA (Precio unitario) | INVESTIGACIÓN DENTRO PROYECTO | CONVENIO INSTITUCIONES PUBLICAS | SIN CONVENIO |
|---|---|---|---|
| **Configuración Equipo** | 20 € | 30 € | 100 € |
| **Hora de uso con cámara visible** | 10 € | 15 € | 50 € |
| **Hora de uso con cámara multiespectral** | 15 € | 22 € | 75 € |

## 3. SERVICIO PERIFÉRICOS INVERNADERO DE VIDRIO DESTINADO A INVESTIGACIÓN

Se describen a continuación el precio para configuración estándar inicialmente por mesa y por mes y a continuación por sala completa y por mes.

**Tarifa A (por mesa y mes):**

| Tiempo de uso | ½ mes | 1 mes | 3 meses | > 3 meses (a partir del 3er mes) |
|---|---|---|---|---|
| **Tarifa A1** | 30 | 60 | 50 | 25 |
| **Tarifa A2** | 40 | 78 | 65 | 35 |
| **Tarifa A3** | 60 | 120 | 100 | 50 |
| **Tarifa A4** | 120 | 240 | 200 | 100 |

*En cualquier caso el uso de fotoperiodo llevará un incremento de **45 €** al mes por sala (15 € por mesa)*

**Tarifa B (por sala y mes):**

| Tiempo de uso | ½ mes | 1 mes | 3 meses | > 3 meses (a partir del 3er mes) |
|---|---|---|---|---|
| **Tarifa B1** | 90 | 180 | 150 | 75 |
| **Tarifa B2** | 120 | 234 | 200 | 100 |
| **Tarifa B3** | 180 | 360 | 225 | 150 |
| **Tarifa B4** | 360 | 720 | 450 | 300 |

*En cualquier caso el uso de fotoperiodo llevará un incremento de **45 €** al mes por sala (15 € por mesa)*

**Descripción de las Tarifas:**

Tarifa A1 y B1. Investigador perteneciente al CAIV y/o CeiA3 con cargo a proyectos competitivos homologados por la Comisión de Investigación.

Tarifa A2 y B2. Investigador perteneciente al CAIV y/o CeiA3 con cargo a Contratos con el Exterior (art. 83), Cátedras, etc.

Tarifa A3 y B3. Investigadores no pertenecientes a los grupos anteriores de la UCA o de otro organismo público de investigación.

Tarifa A4 y B4. Para empresas públicas o privadas.

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueban los criterios para la convocatoria de plazas destinadas a la estabilización y/o promoción 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 ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 6.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (43 votos a favor, 0 votos en contra y 2 abstenciones) los criterios para la convocatoria de plazas destinadas a la estabilización y/o promoción del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

UCA Universidad de Cádiz

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal

Plaza Falla, 8
Edificio Hospital Real
11003, Cádiz
Tel. 956 015623
Fax. 956 015099
ordenacion.personal@uca.es

# ACUERDO DE LA MESA DE TEMAS COMUNES DEL PDI DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ SOBRE CRITERIOS PARA LA CONVOCATORIA DE PLAZAS PARA LA ESTABILIZACIÓN Y PROMOCION DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## PREÁMBULO

En su sesión de 14 de octubre de 2014, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz aprobó los criterios para la convocatoria de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios para profesorado acreditado para optar a los cuerpos de Catedrático de Universidad y de Profesor Titular de Universidad, las cuales han venido condicionadas por lo dispuesto en las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado respecto de la tasa de reposición.

El RDL 10/2015 introduce una modificación en la Ley 6/2001 Orgánica de Universidades, en virtud de la cual las Universidades pueden convocar plazas de promoción interna para el acceso al cuerpo de Catedrático de Universidad, sin que tengan efecto sobre la tasa de reposición, introduciendo con ello una modificación en el marco normativo en relación con las plazas de profesorado universitario que hace necesario revisar el acuerdo vigente.

El presente acuerdo, alcanzado en la Mesa de Negociación de temas comunes del PDI con fecha 12 de febrero de 2016, se adopta para establecer los criterios que han de seguirse en lo referente a las plazas de profesorado afectadas por la tasa de reposición de efectivos y que tengan como fin la estabilización o promoción del profesorado acreditado de la Universidad de Cádiz.

## Objeto del documento

El objeto del presente documento es establecer los criterios de orden de las convocatorias de plazas de Profesor Contratado Doctor (PCD) para la estabilización de Profesores Ayudantes Doctores (PAD), o de profesores que ocupen plaza de Profesor Contratado Doctor de forma interina, acreditados para optar a plazas de Profesor Contratado Doctor o de Profesor Titular de Universidad (TU) para la promoción de Profesores Colaboradores, Profesores Contratados Doctores o de profesores que ocupen plaza de Profesor Contratado Doctor de forma interina, acreditados para optar a plazas de Profesor Titular de Universidad en la Universidad de Cádiz.

## Principios Generales

La Universidad de Cádiz entiende como cuestiones prioritarias tanto la estabilización como la promoción de su profesorado.

La Universidad de Cádiz entiende la promoción de su profesorado como un derecho de tipo fundamental y carácter individual.

Plaza Falla, 8
Edificio Hospital Real
11003, Cádiz
Tel. 956 015623
Fax. 956 015099
ordenacion.personal@uca.es

Debido a lo anterior, los criterios que se apliquen al orden de prelación de las plazas que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz acuerde convocar para la estabilización y promoción de su profesorado en cada una de las categorías docentes, deben vincularse únicamente a criterios de méritos individuales.

## Criterios

**Primero.** En primer lugar se convocarán plazas de PCD vinculadas a las plazas de PCD que estén cubiertas de forma interina, y siguiendo la fecha del inicio de la interinidad.

**Segundo.** En segundo lugar se convocarán plazas de PCD vinculadas a las plazas de PAD cuyo contrato finalice antes del día 30 de septiembre de la anualidad correspondiente y estén ocupadas por personas acreditadas como PCD, realizándose las convocatorias en el orden fijado por la fecha de finalización del contrato.

> Aquellas plazas de PAD cuyo contrato finalice el 30 de septiembre, o posterior, de la anualidad correspondiente, y la persona que la ocupe se encuentre acreditada como PCD, serán convocadas al inicio de la anualidad siguiente, según el criterio primero, permaneciendo la persona que ocupe la plaza en situación de PCD interino hasta ese momento.

**Tercero.** En tercer lugar se convocarán, hasta agotar la tasa de reposición de la anualidad correspondiente, plazas de Profesor Titular de Universidad según los criterios aprobados en el acuerdo de 14 de octubre de 2014, ratificados mediante el presente acuerdo, esto es:

1. Fecha de solicitud de convocatoria de la plaza, con independencia de la categoría del profesorado en el momento de la solicitud.
2. Fecha de acreditación por la ANECA.
3. En caso de igualdad, antigüedad en la categoría desde la que se promociona.
4. En caso de igualdad, antigüedad en la UCA, computado en tiempo equivalente a tiempo completo.

## Convocatoria de plazas de Catedrático de Universidad por promoción interna

La Universidad de Cádiz podrá convocar plazas de Catedrático de Universidad por promoción interna, según la legislación vigente. Para ello, las convocatorias se ordenarán según los criterios aprobados en el acuerdo de 14 de octubre de 2014, ratificados mediante el presente acuerdo, esto es:

1. Fecha de acreditación por la ANECA.
2. En caso de igualdad, antigüedad en la categoría desde la que se promociona.
3. En caso de igualdad, antigüedad en la UCA, computada en tiempo equivalente a tiempo completo. Fecha de solicitud de convocatoria de la plaza.

Plaza Falla, 8
Edificio Hospital Real
11003, Cádiz
Tel. 956 015623
Fax. 956 015099
ordenacion.personal@uca.es

## Entrada en vigor y vigencia

Los criterios establecidos por el presente documento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, y serán de aplicación en tanto no sean derogados o modificados por dicho Órgano.

## Derogación

Quedan derogados los acuerdos anteriores alcanzados en la Universidad de Cádiz sobre la materia abordada en el presente acuerdo.

Cádiz, 12 de febrero 2016.

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para el año 2016.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 7.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para el año 2016:

| Subgrupo | Cuerpo/Categoría | Núm. de plazas |
|---|---|---|
| A1 | Profesor/a Titular de Universidad | 13 |
| 1 | Profesor/a Contratado/a Doctor/a | 14 |
| 1 | Profesor/a Contratado/a Doctor/a (Programa Ramón y Cajal) | 5 |

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la modificación del Plan de Dedicación Académica del PDI para el curso 2015/2016 en lo referente a la reducción de docencia a los miembros del Comité de Empresa del PDI Laboral.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 8.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (36 votos a favor, 0 votos en contra y 8 abstenciones) la modificación del apartado 2.3.5. del Plan de Dedicación Académica del PDI para el curso 2015/2016 en lo referente a la reducción de docencia a los miembros del Comité de Empresa del PDI Laboral, en los siguientes términos:

- Donde dice "9 créditos" debe decir "90 horas (11'25 créditos)"
- Donde dice "7'5 créditos" debe decir "75 horas (9'375 créditos)"
- Donde dice "6 créditos" debe decir "60 horas (7'5 créditos)"

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba el Plan de Dedicación Académica del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para el curso 2016/2017.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 9.º del Orden del Día, aprobó por mayoría (24 votos a favor, 14 votos en contra y 7 abstenciones) el Plan de Dedicación Académica del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz para el curso 2016/2017, en los siguientes términos:

# Plan de Dedicación Académica

## del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz

***Aprobado en sesión del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 1 de marzo de 2016***

## *Curso 2016/2017*

El Plan de Dedicación Académica (PDA) de la Universidad de Cádiz para el curso 2016/2017 que se incluye en este documento establece las pautas a seguir en materia de dedicación académica del profesorado.

El presente PDA unifica en un solo documento los diferentes aspectos fundamentales para el desarrollo de nuestras tareas docentes, esto es: dedicación docente del profesorado, valoración de actividades universitarias y asignación de docencia por parte de los Departamentos.

El presente Plan incluye igualmente el estudio de dimensionado de las actividades de gestión llevadas a cabo tanto en los Centros como en los Departamentos. De este modo, se permitirá a los Centros y Departamentos con mayor carga de trabajo disponer de nuevas herramientas para su correcta gestión.

Conforme a la normativa vigente en la Universidad de Cádiz (UCA), corresponde a los Departamentos la realización de las actividades docentes, las cuales se articulan a través de sus diferentes áreas de conocimiento.

### *Objeto del Plan*

El presente Plan de Dedicación Académica (PDA) tiene como objeto establecer los criterios que regulen las actividades desarrolladas por el profesorado de la Universidad de Cádiz, así como su relación con la Capacidad Docente de cada uno de los profesores. Para ello, dichas actividades deben ser entendidas de un modo global, y abarcando, dentro de nuestro marco de actuación, no sólo la docencia, sino también investigación, transferencia, así como la necesaria gestión universitaria.

# 1. CAPACIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

El Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril (a partir de ahora, RDL), introdujo diversas modificaciones en importantes aspectos del sistema universitario español, entre ellos el régimen de dedicación del profesorado. Tal y como se ha puesto de manifiesto en reiteradas ocasiones, la redacción dada por el artículo 6.4 del RDL al artículo 68 de la LOU no permite una correcta y concreta aplicación del mismo, por lo que el Pleno del Consejo Andaluz de Universidades en sesión de 13 de junio de 2012 adoptó una serie de acuerdos para posibilitar la elaboración de los planes de organización académica por parte de las universidades andaluzas para el curso académico 2012/2013 y posteriores.

El Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte, ante las cuestiones planteadas por el Consejo de Universidades en relación con el régimen de dedicación del profesorado funcionario, emitió una nota informativa recibida el día 9 de julio de 2012, en la que manifestaban algunas consideraciones con el propósito de contribuir a "clarificar dudas y facilitar el proceso de adaptación de las Universidades a la reforma del régimen de dedicación".

Este marco de actuación debe completarse con dos consideraciones a tener en cuenta: de un lado la imposibilidad de realizar nuevas contrataciones manifestada en el RDL 20/2011 de 30 diciembre y reiterada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los años 2012 y posteriores; y de otro la prohibición de superar el tope que supone la masa salarial anual en el gasto correspondiente al capítulo I del correspondiente año.

La autonomía universitaria permite a las universidades la asignación docente de su personal, dentro del respeto a la legalidad vigente y sin olvidar las limitaciones de carácter económico a que estamos sometidos.

En atención a lo expuesto, para el curso 2016/2017 se adoptan los siguientes criterios:

## 1.1. Criterios de Cálculo de la Capacidad Docente del Profesorado

Para el cálculo de la Capacidad Docente inicial del profesorado, tanto funcionario como laboral, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Con carácter general, la dedicación del profesorado será la necesaria para atender 24 créditos, calculados en función de lo establecido en la normativa de la Universidad de Cádiz.
2. Los Profesores Contratados Doctor y Colaborador en posesión del título de doctor cuya vinculación contractual con la UCA (en cualquier figura) sea inferior a seis años a tiempo completo y que por lo tanto no le permita solicitar su primer sexenio a fecha 31 de diciembre de 2015 mantendrán una capacidad docente inicial de 24 créditos.
3. El Profesorado que haya obtenido al menos cinco evaluaciones positivas de su actividad investigadora por la CNEAI, o que habiendo recibido al menos tres, la última de ellas haya sido obtenida antes del 31 de diciembre de 2015, y con efectos de 1 de enero de 2010 o posterior, mantendrán una capacidad docente inicial de 16 créditos.
4. El profesorado no incluido en el punto 2 y que no haya sido sometido a ninguna evaluación, que ésta haya resultado negativa o que la última de ellas haya sido

obtenida con efectos anteriores al 31 de diciembre de 2009, mantendrán una capacidad docente inicial de 32 créditos.

5. La dedicación de los Profesores Ayudantes Doctor será la necesaria para atender 24 créditos calculados en función de lo establecido en la normativa de la Universidad de Cádiz.
6. Los Profesores Asociados y Sustitutos Interinos tendrán la dedicación docente en horas establecida en sus correspondientes contratos, tal como sigue:

| Dedicación | Docencia presencial (h/semana) | Docencia presencial (créditos/semana) |
|---|---|---|
| C08 | 8 | 1 |
| P06 | 6 | 0,75 |
| P05 | 5 | 0,625 |
| P04 | 4 | 0,5 |
| P03 | 3 | 0,375 |

Los contratos anuales serán computados como 30 semanas, y los cuatrimestrales como 15 semanas.

7. La dedicación docente de los Profesores Ayudantes será la establecida por la LOU.
8. Los profesores vinculados de Ciencias de la Salud, para poder así atender a sus obligaciones asistenciales, tendrán una capacidad docente inicial de 18 créditos.

   Asimismo, dentro de las 25 horas semanales de su dedicación asistencial mínima a realizar que fija el RD 1558/1986 y sus modificaciones, podrá quedar incluida la docencia práctica clínica que se le asignase.
9. Los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud con plaza asistencial en los centros concertados, de acuerdo con el RD 1558/1986 y sus modificaciones (RD 664/1988 y RD1652/1991), tendrán la dedicación horaria recogida en sus contratos. Su tarea principal será la de docencia práctica clínica, la cual realizarán de forma simultánea a su actividad asistencial. Adicionalmente, el Departamento podrá encomendarles docencia teórica y/o seminarios hasta un máximo equivalente a 0,75 créditos mensuales.
10. Como medida de reconocimiento a la *Trayectoria Académica del Profesorado*, aquellos profesores con dedicación a tiempo completo, que acumulen un mínimo de 20 años de servicios en la Universidad de Cádiz podrán reducir su capacidad docente inicial como sigue:
    - 1 crédito en el curso que cumpla 61 años.
    - 1,5 créditos el curso que cumpla 62 años.
    - 2 créditos en el curso que cumpla 63 años.
    - 2,5 créditos en el curso que cumpla 64 años.
    - 3 créditos en el curso que cumpla 65 años.
    - 3,5 créditos en el curso que cumpla 66 años.
    - 4 créditos en el curso que cumpla 67 años y posteriores.

Para el cálculo de la Capacidad Docente inicial de cada profesor durante el curso 2016/2017, se establece como criterio la situación de sexenios de investigación existentes a fecha 31 de diciembre de 2015. En todo caso, el profesorado que habiendo solicitado evaluación de su actividad a la CNEAI en la convocatoria 2015, obtenga evaluación positiva antes del 1 de octubre de 2016, se le aplicará la Capacidad Docente Inicial que corresponda al nuevo número de sexenios reconocidos. En los casos de resoluciones posteriores a la citada fecha, serán consideradas en el curso siguiente.

Con carácter general, la capacidad docente final del profesorado se obtendrá como resultado de minorar su capacidad docente inicial mediante la aplicación de la valoración de las actividades detalladas en el apartado 2 del presente Plan.

En el caso de profesorado con capacidad inicial de 32 créditos, la minoración de dicha capacidad se realizará tomando como base inicial de cálculo las 240 horas de dedicación anual.

Sin perjuicio de lo indicado en la legislación vigente, el profesorado que así lo considere podrá solicitar, de acuerdo con su Departamento y a través del mismo, el aumento de su capacidad docente final, permitiendo así compaginar su participación en docencia presencial con el registro y valoración de otras actividades desarrolladas. En cualquier caso, la capacidad docente final del profesorado no deberá superar su capacidad inicial.

### 1.2. Criterios de Cálculo de la Capacidad Docente de otro Personal Docente e Investigador

En el contexto normativo actual, las convocatorias de ayudas para la Formación de Profesorado Universitario, Personal Investigador en Formación y otro Personal Investigador establecen, según los casos, como una obligación o un derecho de los adjudicatarios su participación en tareas docentes, debiendo la Institución académica a la que se vinculan garantizar el cumplimiento de dicha circunstancia.

En base a lo anterior, la capacidad docente inicial del citado personal será la establecida en las respectivas convocatorias.

## 2. ACTIVIDADES DEL PROFESORADO

Son actividades del profesorado todas aquellas desarrolladas dentro de su dedicación horaria, estimada en 1.650 horas anuales. Durante los últimos años, han sido varias las iniciativas legislativas destinadas a regular diversos aspectos relacionados con la actividad profesional del profesorado universitario, entre ellos, aquellos relacionados con el desarrollo de la jornada laboral. Quizás la más ambiciosa de todas ellas haya sido la iniciada por el entonces Ministerio de Educación para la elaboración de un *Estatuto del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas Españolas,* en cuyo borrador se plasmaban algunos principios tales como que el 80% de la jornada laboral se dedicase a actividades docentes e investigadoras, restando el 20% para actividades de formación de diversa naturaleza. Igualmente se planteaba la posibilidad de que la parte de la jornada laboral destinada a docencia e investigación

pudiera verse reducida en función de las actividades de gestión y dirección acometidas por el profesorado.

Sin embargo, la no aprobación del mencionado Estatuto conlleva la imposibilidad actual de contar con unos criterios homogéneos que regulen la dedicación horaria del profesorado en todas las Universidades españolas, por lo que, en su caso, dicha regulación deberá ser articulada por las Comunidades Autónomas o por las propias Universidades.

En tanto no se complete un estudio de planificación global de la jornada laboral del profesorado Universitario, la cual deberá comprender al menos las actividades relativas a la docencia, a la investigación y transferencia, así como a la gestión universitaria, el presente documento aborda algunos de los aspectos fundamentales relativos a la actividad del profesorado de la UCA, así como su repercusión sobre las tareas docentes presenciales. De este modo, el presente documento contempla una serie de actividades docentes, investigadoras y de gestión, a las que se asocia una valoración en créditos. Dicha valoración no constituye una medida del tiempo necesario para la realización de estas actividades, sino una herramienta para valorar y potenciar la actividad del profesorado.

Aunque son actividades del profesorado todas aquellas llevadas a cabo, tanto presenciales como no presenciales, en el desempeño de sus funciones, con el único fin de establecer la denominada *Capacidad Docente del Profesorado*, se establecen los siguientes criterios:

## 2.1. Actividad Docente Presencial

Se define como las actividades docentes presenciales regladas de los planes de estudio vigentes en la Universidad de Cádiz, computándose a razón de 1 crédito por cada 8 horas efectivas de docencia presencial.

En todo caso, se entenderá por actividad docente, la realizada directamente por el profesorado de nuestra Universidad. Para el caso de actividades realizadas por otro personal no vinculado a la UCA, éstas serán asignadas a la figura de “Personal Externo” en UXXI.

La docencia realizada en cursos de acceso de “Mayores de 25 años”, en el “Aula de Mayores”, así como en otros cursos universitarios y de formación del PDI se asimilará, a efectos de valoración, a la docencia presencial reglada cuando sea impartida por profesores adscritos a áreas de conocimiento con capacidad docente, computándose en este caso 1 crédito por cada 10 horas de docencia presencial, y según lo indicado en el aparatado 2.1.8. Para ello, podrá asignarse al profesorado, única y exclusivamente en el caso en el que la docencia reglada correspondiente al Área de Conocimiento se encuentre completamente cubierta. En caso contrario, las necesidades deberán atenderse con los fondos externos de carácter finalista que financien los programas a desarrollar.

La impartición de las asignaturas optativas, y de los cursos de másteres oficiales, y su reconocimiento, quedan condicionados a que se cuente con un mínimo de 5 alumnos, con la excepción de aquellos estudios de carácter interuniversitario que vengan regulados mediante normativa específica. El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal podrá excepcionalmente autorizar la impartición con un número inferior de alumnos, siempre que las correspondientes áreas de conocimiento dispongan de la capacidad docente necesaria.

Dentro del presente apartado de actividad docente se deben atender las siguientes consideraciones:

### 2.1.1 Tamaño de Grupos

Los grupos de docencia verán incrementada la valoración de los créditos impartidos en función del número de alumnos, como sigue:

| *nº alumnos en el grupo* | 51-75 | 76-100 | 101-125 | 126-150 | 151-175 | 175-200 | >200 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Incremento por crédito impartido* | 0,05 | 0,10 | 0,15 | 0,20 | 0,25 | 0,30 | 0,35 |

***Unidad Responsable**: Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal*
***Periodo de aplicación**: Curso siguiente al de la actividad*

### 2.1.2 Practicum – Tutela de prácticas externas recogidas expresamente como materias en los planes de estudio

La valoración se realizará en función del número de alumnos y de los créditos de la asignatura, siendo en general como sigue:

| Tipo Asignatura | Por alumno tutelado |
|---|---|
| De 6 créditos | 0,025 créditos |
| De 12 créditos | 0,05 créditos |
| De 18 créditos o más | 0,075 créditos |

Para el caso del Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria, la valoración será de 0,20 créditos/alumno en el Practicum I y de 0,25 créditos/alumno en el Practicum II, respectivamente.

Para el caso de las prácticas externas en buques en los Grados en Marina y en Náutica y Transporte Marítimo, la valoración será de 0,40 créditos/alumno y de 0,5 créditos /alumno, respectivamente.

Para el caso de los Grados asociados a Ciencias de la Salud, la realización de las prácticas externas se realizarán mediante los acuerdos suscritos entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud. En caso de que el Practicum contemple la figura de coordinador, ésta conllevará una valoración de 1 crédito.

En el Grado en Enfermería podrán asignarse hasta un máximo de 5 profesores para las actividades EOECE del Practicum I y hasta un máximo de 7 profesores para los Practicum IV, V, VI y VII, valorándose dicha actividad en 0,75 créditos para cada uno de ellos. Igualmente, en el Grado en Medicina podrán asignarse hasta 24 profesores a dicha actividad correspondiente a la asignatura Rotatorio Clínico, valorándose en 0,5 créditos para cada uno de ellos.

***Unidad Responsable***: *Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal y Centros*

***Periodo de aplicación***: *Curso siguiente al de la actividad*

**2.1.3 Tutela de proyectos fin de carrera (PFC), trabajos fin de grado (TFG) y trabajo fin de máster (TFM)**

La valoración se aplicará a los trabajos realizados de forma individual y que impliquen su defensa pública ante tribunal, aplicándose en este caso:

| Tipo Trabajo | Por TFG tutelado | Por TFM tutelado |
|---|---|---|
| De 6 créditos | 0,25 créditos | 0,31 créditos |
| De 9 créditos | 0,375 créditos | 0,47 créditos |
| De 12 créditos | 0,5 créditos | 0,625 créditos |
| De 15 créditos | 0,675 créditos | 0,84 créditos |
| De 18 créditos o más | 0,75 créditos | 0,94 créditos |

En el caso de TFG formalmente inscritos en *Aulas de Proyectos de Ingeniería* registradas en el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, la valoración indicada en la tabla superior se verá incrementada en un 33%, no siendo en este caso computable la valoración del punto 2.1.5, salvo que dispongan de personal específico.

En caso de trabajos cotutelados la valoración se asignará de forma proporcional por igual entre todos los tutores.

La dirección de PFC se valorará en 0,75/*n* créditos, siendo *n* el número total de directores.

***Unidad Responsable***: *Centros (PFC, TFG y TFM asignados a Centros) y Escuelas Doctorales (TFM asignados)*

***Periodo de aplicación***: *Curso siguiente al de la actividad (se registrarán las actividades realizadas desde el cierre del anterior plazo de registro)*

### 2.1.4 Dirección y tutela de tesis doctorales (TD)

Se valorarán las tesis, durante un máximo de tres cursos desde la aprobación por la Comisión de Doctorado, pudiendo valorarse un máximo de 2 créditos por profesor.

La dirección de cada tesis se valorará en 0,5/*n* créditos, siendo *n* el número total de directores.

La tutela de cada tesis se valorará en 0,1 créditos.

En caso de que la tesis haya sido defendida en el curso anterior, la valoración de créditos será el doble de la arriba indicada.

***Unidad Responsable***: *Escuelas Doctorales*
***Periodo de aplicación***: *Curso siguiente al de la actividad*

### 2.1.5 Tribunales de defensa de TD, PFC, TFG y TFM

La valoración se aplicará a los trabajos realizados de forma individual y que impliquen su defensa pública ante tribunal, aplicándose en este caso una valoración de la actividad de 0,1 créditos por trabajo, hasta un máximo de 3 créditos por profesor. En el caso de TD, sólo serán objeto de valoración las correspondientes a la Universidad de Cádiz.

***Unidad Responsable***: *Centros (PFC, TFG y TFM asignados a Centros) y Escuelas Doctorales (TFM asignado y TD)*
***Periodo de aplicación***: *Curso siguiente al de la actividad (se registrarán las actividades realizadas desde el cierre del anterior plazo de registro)*

### 2.1.6 Desplazamientos entre Campus

Se considerarán únicamente los casos de profesorado con docencia en grado y máster, que se imparta en al menos dos Campus. No será objeto de esta valoración otras actividades docentes realizadas por el profesorado, tales como cursos de formación, aula de mayores, actividades de refuerzo, etc., consideradas en el apartado 2.1.8, salvo que hayan sido asimiladas a docencia reglada y consten en el expediente del profesorado. Para la valoración de los desplazamientos deberá justificarse la necesidad de asignación de docencia en Campus diferentes, y se considerará como Campus de origen aquel en el que el profesorado imparta la mayor parte de su docencia. La valoración será de:

- 0,4 créditos adicionales por cada crédito presencial impartido con necesidad de desplazamiento entre el Campus Bahía de Algeciras y los restantes Campus.
- 0,1 créditos por cada crédito presencial impartido con necesidad de desplazamiento entre los Campus de Cádiz, Puerto Real y Jerez.

***Unidad Responsable***: *Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal - Departamentos*
***Periodo de aplicación***: *Curso de realización de la actividad*

### 2.1.7 Participación en el proyecto de docencia mixta español-inglés

En cumplimiento de los convenios existentes, y a propuesta de los Departamentos y Centros correspondientes, se valorarán las siguientes actividades:

- ASIGNATURA DE NIVEL 2: reconocimiento de 0,25 créditos adicionales a cada crédito a impartir durante el curso académico anterior a su implantación y durante los tres primeros cursos de docencia.

- ASIGNATURA DE NIVEL 3: reconocimiento de 0,75 créditos adicionales a cada crédito a impartir durante el curso académico anterior a su implantación y durante los tres primeros cursos de docencia. A partir del cuarto curso de docencia el reconocimiento será de 0,5 créditos adicionales por cada crédito impartido.

***Unidad Responsable***: *Vicerrectorado de Planificación*
*Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación*

***Periodo de aplicación***: *Curso de realización de la actividad*

### 2.1.8 Cursos estacionales de la UCA, Aula de mayores, Mayores de 25 años, Cursos de formación del PDI, actividades formativas o de nivelación y otros cursos equivalentes

Podrán considerarse dentro de este apartado, otras actividades docentes, siempre que sean actividades no retribuidas y el área de conocimiento disponga de capacidad docente sobrante tras la planificación de la docencia reglada. En caso contrario, las necesidades deberán atenderse con los fondos externos de carácter finalista que financien los programas a desarrollar.

***Unidad Responsable***: *Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal*
*Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Extensión Cultural y Servicios*
*Vicerrectorado de Alumnado*
*Vicerrectorado de Planificación*
*Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación*

***Periodo de aplicación***: *Curso de realización de la actividad*

**2.1.9. Asignaturas en extinción, con derecho a examen pero sin impartición de docencia.**

Se valorará 1 crédito para aquellas asignaturas con 50 o más alumnos matriculados.

***Unidad Responsable***: *Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal*

***Periodo de aplicación***: *Curso de realización de la actividad*

**2.1.10 Proyectos de Innovación y Mejora Docente y Formación MOOC**

Se valorará con 0,5 créditos la actividad desarrollada por el profesor responsable, previo informe del Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación.

***Unidad Responsable***: *Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación*

***Periodo de aplicación***: *Curso de realización de la actividad*

## 2.2. Actividad Investigadora, de Transferencia y de Internacionalización

La Universidad de Cádiz tiene entre sus principales objetivos el fomento de una actividad investigadora de calidad, para lo cual ha implementado el presente sistema de valoración de actividades de investigación, con repercusión en la capacidad final del profesorado como sigue:

- Podrán acogerse a la presente valoración de actividades de investigación todo el profesorado que tiene entre sus tareas específicas las labores asociadas a la investigación, esto es, el que pertenezca a una de las siguientes categorías:

  - Catedrático de Universidad
  - Profesor Titular de Universidad
  - Catedrático de Escuela Universitaria
  - Profesor Titular de Escuela Universitaria
  - Profesor Contratado Doctor
  - Profesor Ayudante Doctor
  - Profesor Colaborador
  - Otros profesores con contrato anual a tiempo completo

- Cada profesor podrá obtener una valoración de su actividad investigadora y de internacionalización equivalente a un máximo de 16 créditos.

- Aquellos profesores que presenten una capacidad docente inicial de 24 o 32 créditos podrán obtener una valoración de su actividad investigadora hasta 16 créditos. Para aquellos profesores que presentan una capacidad docente inicial de 16 créditos, y que por lo tanto ya disponen de una valoración positiva equivalente a 8 créditos, podrán obtener ahora una valoración adicional de 8 créditos para completar así la valoración de su actividad investigadora.

- Las valoraciones incluidas están referidas a profesorado a tiempo completo, debiéndose estimar de forma proporcional a su dedicación para el profesorado con dedicación a tiempo parcial.

Las actividades valoradas son:

### 2.2.1 Investigador principal de proyectos de investigación

Serán considerados como tales los proyectos de investigación que estén registrados en el Vicerrectorado de Investigación o en el Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica al inicio del plazo establecido para la introducción por parte de las unidades responsables de las actividades académicas a valorar, y que además cumplan de forma simultánea los siguientes requisitos:

- Encontrarse en ejecución o en situación de concesión definitiva.

- Que al menos 6 meses de su periodo de ejecución correspondan al año 2016.

Para los proyectos no registrados, será responsabilidad del investigador principal solicitar previamente su registro y homologación a la Comisión de Investigación, debiendo realizarse a través de la aplicación telemática disponible: http://widi.uca.es

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***3 créditos*** |
| ***Unidad Responsable:*** | *Vicerrectorado de Investigación*<br>*Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

**2.2.2 Investigador principal de proyectos de investigación de los Programas de la Unión Europea**

Serán considerados como tales los proyectos de investigación que estén registrados en el Vicerrectorado de Transferencia al inicio del plazo establecido para la introducción por parte de las unidades responsables de las actividades académicas a valorar, y que además cumplan de forma simultánea los siguientes requisitos:

- Encontrarse en ejecución o en situación de concesión definitiva.

- Que al menos 6 meses de su periodo de ejecución correspondan al año 2016.

Para los proyectos no registrados, será responsabilidad del investigador principal solicitar previamente su registro y homologación a la Comisión de Investigación, debiendo realizarse a través de la aplicación telemática disponible: http://widi.uca.es

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***8 créditos*** *(en caso de coordinador europeo de proyecto con varios equipos nacionales)*<br>***6 créditos*** *(en caso de responsable de equipo nacional o proyecto con un solo equipo)* |
| *Para cada proyecto se realizará una única valoración de la actividad, de 6 o de 8 créditos, al investigador principal del proyecto.* | |
| ***Unidad Responsable:*** | *Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

**2.2.3 Investigador participante en proyectos de investigación**

Serán considerados como tales los investigadores que figuren recogidos oficialmente como miembros del equipo investigador de los proyectos incluidos y valorados en los apartados 2.2.1 y 2.2.2, aplicándose en su caso los mismos criterios.

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***1 crédito*** |
| ***Unidad Responsable:*** | *Vicerrectorado de Investigación*<br>*Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

**2.2.4 Investigador responsable de Grupos de Investigación del PAIDI**

Serán considerados como tales los investigadores responsables de grupos formalmente constituidos e incluidos en el registro del PAIDI el 31 de diciembre de 2015.

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***2 créditos*** *(en caso de Grupo financiado en la última evaluación realizada por el PAIDI)*<br>***1 crédito*** *(en caso de Grupo registrado y aún no evaluado por primera vez)* |
| ***Unidad Responsable:*** | *Vicerrectorado de Investigación* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

**2.2.5 Investigador principal de contratos con el exterior sujetos al artículo 83 de la LOU.**

Serán considerados como tales los contratos autorizados y que estén registrados en el Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica al inicio del plazo establecido para la introducción por parte de las unidades responsables de las actividades académicas a valorar, y que además cumplan de forma simultánea los siguientes requisitos:

- Encontrarse en ejecución.

- Que al menos 6 meses de su periodo de ejecución correspondan al año 2016.

- Tener uno o varios contratos con un importe ingresado total superior a 10.000€ anuales (en caso de contratos con fecha de finalización abierta, haber recibido ingresos totales de al menos 10.000€ en los últimos 12 meses).

- Destinar al menos el 90% del importe del contrato (una vez descontado IVA y 10% de costes indirectos) a gastos de ejecución del contrato, excluyéndose de este concepto las retribuciones al profesorado.

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***1 crédito*** *(para ingresos anuales mayores o iguales a 10.000 € y menores a 20.000 €)*<br>***2 créditos*** *(para ingresos anuales mayores o iguales a 20.000 € y menores a 30.000 €)*<br>***3 créditos*** *(para ingresos anuales mayores o iguales a 30.000 €)* |
| ***Unidad Responsable:*** | *Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

*NOTA: Para el cálculo de los ingresos anuales de los contratos se aplicará:*

*1. Para contratos en los que ya se haya ingresado el 100% del importe:*

$$\frac{\text{IMPORTE TOTAL}}{\text{ANUALIDADES TOTALES}}$$

2. *Para contratos en los que aún no se haya ingresado el 100% del importe:*

$$\frac{\text{IMPORTE INGRESADO}}{\text{ANUALIDADES TRANSCURRIDAS}}$$

### 2.2.6 Sexenios de Investigación reconocidos por la CNEAI

Serán valorados aquellos sexenios reconocidos con anterioridad al 31 de diciembre de 2015 y únicamente a aquellos profesores cuya capacidad docente inicial sea de 24 créditos o superior (18 créditos en el caso de profesores vinculados de Ciencias de la Salud). El profesorado que habiendo solicitado evaluación de su actividad a la CNEAI en la convocatoria 2015, obtenga evaluación positiva antes del 1 de octubre de 2016, se le aplicará la Capacidad Docente Inicial que corresponda al nuevo número de sexenios reconocidos. En los casos de resoluciones posteriores a la citada fecha, serán consideradas en el curso siguiente.

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***0,5 créditos por cada sexenio*** |
| ***Unidad Responsable:*** | *Área de Personal* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

### 2.2.7 Participación en proyectos de internacionalización

Serán considerados como tales los proyectos que estén registrados en la Oficina de Relaciones Internacionales al inicio del plazo establecido para la introducción por parte de las unidades responsables de las actividades académicas a valorar, y que además cumplan de forma simultánea los siguientes requisitos:

- Encontrarse en ejecución o en situación de concesión definitiva.

- Que al menos 6 meses de su periodo de ejecución correspondan al año 2016.

- Que el proyecto conlleve financiación externa asignada a la UCA.

***Valoración de la actividad:*** ***Hasta 3 créditos*** *(Responsable)*
***Hasta 1 crédito*** *(Participante)*
*La valoración se realizará previo informe motivado de la Unidad Responsable*
***Unidad Responsable****:* *Dirección General de Relaciones Internacionales*
***Periodo de aplicación****:* *Curso de realización de la actividad*

### 2.2.8 Otras actividades de investigación

En el caso de Profesores Sustitutos Interinos, cuya vinculación contractual actual sea anterior al 04/05/2015 de forma ininterrumpida, podrán excepcionalmente ver valorada su actividad investigadora, durante un periodo máximo de tres años desde la fecha indicada y como sigue:

- Obtendrán una minoración de su actividad docente presencial de 6 créditos aquellos PSI no doctores que se encuentren inscritos en un programa de doctorado con fecha posterior al 30/09/2012 y anterior al 04/05/2015.

- Obtendrán una minoración de su actividad docente presencial de hasta 6 créditos aquellos PSI que cumplan alguno de los siguientes criterios:

a) Estar en posesión del título de doctor a fecha 04/05/2015: 2 créditos

b) Estar en posesión de la acreditación de Profesor Ayudante Doctor o superior a fecha 04/05/2015: 2 créditos

c) Formar parte de un Grupo de Investigación del PAIDI: 2 créditos.

d) Estar participando en un Proyecto de Investigación correspondiente a convocatorias competitivas: 2 créditos.

e) Ser autor de una publicación reciente con indicios de calidad: 2 créditos.

Obtendrán la máxima minoración de 6 créditos todos aquellos que cumplan tres de los cinco criterios arriba indicados.

En el caso de Profesores Contratados Doctores que ocupen plaza de forma interina, y en tanto no puedan solicitar evaluación de su actividad investigadora a la CNEAI, podrán obtener una minoración de 6 créditos, previo informe del Vicerrectorado de Investigación.

| | |
|---|---|
| ***Valoración de la actividad:*** | ***Variable en función de la actividad, a propuesta de Vicerrectores de Investigación y Ordenación Académica y Personal*** |
| ***Unidad Responsable:*** | *Vicerrectorado de Investigación*<br>*Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal* |
| ***Periodo de aplicación:*** | *Curso de realización de la actividad* |

## 2.3. Actividad de Gestión

Para poder abordar correctamente las diversas tareas desarrolladas en la Universidad de Cádiz se hace necesario disponer de una estructura que permita su correcta gestión. Dicha gestión es con frecuencia encomendada al profesorado, para cuyo caso se propone la siguiente valoración (estimada como un porcentaje de la capacidad docente inicial):

### 2.3.1 Gestión desarrollada desde el equipo de dirección

| Valoración | Cargo Estatutario | Otros Cargos |
|---|---|---|
| 100% | • Rector/a | |
| 75% | • Vicerrector/a<br>• Secretario/a General | • Coordinador General de Campus de Excelencia |
| 70% | • Director/a General<br>• Director/a Unidad de Calidad | • Delegado/a del Rector/a en Campus Bahía de Algeciras<br>• Director/a Unidad Planificación<br>• Director/a Unidad de Innovación Docente<br>• Director/a Escuelas Doctorales |
| 50% | • Director/a de Secretariado | • Vicesecretario/a General<br>• Director/a Servicio de Publicaciones<br>• Director/a Servicio de Atención Psicológica y Psicopedagógica<br>• Director/a Centro Superior de Lenguas Modernas<br>• Coordinador/a Pruebas de Acceso y Apoyo a la Matrícula<br>• Director/a de Servicios Centrales<br>• Coordinadores/as Campus de Excelencia Internacional<br>• Director/a Escuela de Especialización en Medicina de la Educación Física y del Deporte |
| 40% | • Delegado/a de la Universidad en Centro Adscrito | |
| 30% | | • Director/a Centro Andaluz de Ciencia y Tecnología Marina<br>• Director/a Centro Andaluz de Investigaciones Vitivinícolas<br>• Director/a Aula de Mayores |
| 20% | | • Orientador/a Académico/a de Campus |
| 10% | | • Responsable Científico de División de SCCyT<br>• Subdirector/a Aula de Mayores |

### 2.3.2 Gestión desarrollada en los Centros

En este caso, la organización de la gestión a realizar corresponde a los Centros, para lo cual durante el curso 2016/2017 contarán con:

- Un equipo decanal/directivo compuesto por un decano o director, un secretario, y un número de vicedecanos variable entre 1 y 4 en función de la actividad del Centro, teniendo en cuenta:
    - *nº de alumnos*
    - *nº de títulos*
    - *nº de sedes*
    - *docencia en centros hospitalarios*
    - *carácter experimental*
- Un coordinador por cada uno de los títulos oficiales impartidos.
- Un director por cada una de las Sedes existentes.
- Una bolsa de créditos, proporcional a la actividad de los Centros, y gestionada por los mismos para atender todas aquellas actividades que consideren prioritarias.

**Coordinación de Títulos**

En tanto que los títulos oficiales impartidos en la UCA estén en fase de implantación, se mantendrá la figura de un coordinador por cada Grado y Máster Oficial. Una vez implantados dichos estudios, serán sustituidos en los Centros por las figuras más genéricas de Coordinadores de Títulos, modificación que deberá ir acompañada por una revisión de las bolsas de créditos asignadas a los Centros.

En la tabla siguiente se muestran los datos correspondientes a la gestión desarrollada en los Centros.

| Valoración | Cargo Estatutario |
|---|---|
| 70% | • Decano/a o Director/a de Centro |
| 50% | • Vicedecano/a o Subdirector/a de Centro<br>• Secretario/a de Centro<br>• Director/a de Sede<br>• Coordinador/a de Título (Grado en fase de implantación o coordinador genérico) |
| 30% | • Coordinador/a de Título (Grado Implantado, Máster y Doctorado) |

*Nota: Un grado se considera implantado cuando se ha completado su impartición por primera vez*

| Centro | Decano/a Director/a | Secretario/a | Vicedecanos/as Subdirectores/as | Bolsa |
|---|---|---|---|---|
| Facultad de Ciencias de la Educación | 1 | 1 | 4 | Hasta 45 créditos |
| Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales | 1 | 1 | 4 | Hasta 45 créditos |
| Escuela Superior de Ingeniería | 1 | 1 | 4 | Hasta 45 créditos |
| Facultad de Filosofía y Letras | 1 | 1 | 4 | Hasta 45 créditos |
| Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación | 1 | 1 | 3 | Hasta 35 créditos |
| Facultad de Ciencias | 1 | 1 | 3 | Hasta 35 créditos |
| Facultad de Derecho | 1 | 1 | 3 | Hasta 35 créditos |
| Facultad de Medicina | 1 | 1 | 2 | Hasta 25 créditos |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | 1 | 1 | 2 | Hasta 25 créditos |
| Facultad de Enfermería y Fisioterapia | 1 | 1 | 2 | Hasta 25 créditos |
| Escuela Politécnica Superior de Algeciras | 1 | 1 | 2 | Hasta 25 créditos |
| Facultad de Ciencias del Trabajo | 1 | 1 | 2 | Hasta 25 créditos |
| Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica | 1 | 1 | 1 | Hasta 15 créditos |
| Facultad de Enfermería | 1 | 1 | 1 | Hasta 15 créditos |
| Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica | 1 | 1 | 1 | Hasta 15 créditos |
| Escuela Doctoral de la Universidad de Cádiz (EDUCA) | 1 | 1 | - | Hasta 15 créditos |

Cuando fuera de aplicación, la modificación del número de Vicedecanos o Subdirectores en cada Centro se hará efectiva en el momento de la renovación de los equipos decanales/directivos mediante procesos electorales. Hasta ese momento, podemos encontrar tres situaciones:

1. Centros que aumentan el número de Vicedecanos o Subdirectores: Podrán, a propuesta de los decanos o directores, proceder al nombramiento de los nuevos cargos a partir de la fecha de inicio del curso 2014/2015. Adicionalmente, podrán hacer uso del máximo de créditos asignados en la bolsa.
2. Centros que mantienen el número de Vicedecanos o Subdirectores: No sufrirán modificaciones en los equipos decanales/directivos, y podrán hacer uso del máximo de créditos asignados en la bolsa.
3. Centros que disminuyen el número de Vicedecanos o Subdirectores: Los equipos decanales/directivos permanecerán con su actual configuración hasta la renovación de los mismos mediante la celebración de procesos electorales, detrayéndose la correspondiente valoración de actividades de gestión de la Bolsa correspondiente al Centro. Una vez realizada dicha reducción, podrán hacer uso, en su caso, de los créditos que pudieran quedar sin utilizar en la bolsa.

Igualmente, para facilitar la gestión de los Másteres oficiales impartidos en los Centros, estos podrán solicitar un incremento del número de créditos asignados a las respectivas bolsas por cada uno de los Másteres que cuenten con la participación de profesorado externos para la impartición de 5 o más créditos de profesorado, según la siguiente equivalencia:

1 crédito por cada Máster en los que se impartan entre 5 y 10 créditos por profesorado externo.

2 créditos por cada Máster en los que se impartan entre 10,1 y 20 créditos por profesorado externo.

3 créditos por cada Máster en los que se impartan más de 20 créditos por profesorado externo.

En tanto no se implemente la figura de los Directores Docentes recogida en el *RD1558/1986 de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias* y en el *Concierto Específico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la investigación y la docencia*, a propuesta de la Facultad de Medicina podrán asignase dichas tareas a 3 profesores, que desempeñarán tareas de coordinación docente, respectivamente, en el Hospital Universitario Puerta del Mar, Hospital Universitario de Puerto Real y Hospital Universitario de Jerez. Cuando ello sea posible, dichos profesores serán propuestos de entre los profesores vinculados a cada centro sanitario, asignándoseles una minoración del 20% de su capacidad docente inicial.

### 2.3.3 Gestión desarrollada en los Departamentos

En este caso, la organización de la gestión a realizar corresponde a los Departamentos, para lo cual durante el curso 2016/2017 contarán con:

- Un equipo de dirección compuesto por un director, un secretario y un director por cada una de las Secciones Departamentales existentes.
- Una bolsa de créditos gestionada por los Departamentos para atender todas aquellas actividades que consideren prioritarias. Dicha bolsa será calculada en función de la actividad del Departamento, teniendo en cuenta los datos del presente curso para:
    - *nº de profesores*
    - *nº de áreas de conocimiento con encargo docente*
    - *nº de títulos de grado en los que imparte docencia*
    - *nº de Centros en los que imparte esta docencia*
    - *nº Campus en los que imparte esta docencia*
    - *docencia registrada y asignada al Departamento*

En la siguiente tabla se muestran los datos correspondientes a la gestión desarrollada en los Departamentos.

| Valoración | Cargo Estatutario |
|---|---|
| 50% | • Director/a de Departamento |
| 20% | • Secretario/a de Departamento |
| 10% | • Director/a de Sección Departamental |

| Departamento | Director/a | Secretario/a | Secciones Departamentales | Bolsa |
|---|---|---|---|---|
| Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología | 1 | 1 | - | 1,5 créditos |
| Anatomía y Embriología Humana | 1 | 1 | - | - |
| Biología | 1 | 1 | - | - |
| Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública | 1 | 1 | - | 4,5 créditos |
| Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica | 1 | 1 | - | 1,5 créditos |
| Ciencias de la Tierra | 1 | 1 | - | - |
| Ciencias y Técnicas de la Navegación | 1 | 1 | - | - |
| Cirugía | 1 | 1 | - | - |
| Construcciones Navales | 1 | 1 | - | - |
| Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social | 1 | 1 | - | 1,5 créditos |
| Derecho Internacional Público, Penal y Procesal | 1 | 1 | - | - |
| Derecho Mercantil | 1 | 1 | - | - |
| Derecho Privado | 1 | 1 | - | - |
| Derecho Público | 1 | 1 | - | 3 créditos |
| Didáctica | 1 | 1 | - | 3 créditos |
| Didáctica de la Educación Física, Plástica y Musical | 1 | 1 | - | - |
| Didáctica de la Lengua y la Literatura | 1 | 1 | - | - |
| Disciplinas Jurídicas Básicas | 1 | 1 | - | - |
| Economía Financiera y Contabilidad | 1 | 1 | 1 | 1,5 créditos |
| Economía General | 1 | 1 | 1 | 4,5 créditos |
| Enfermería y Fisioterapia | 1 | 1 | - | 1,5 créditos |
| Estadística e Investigación Operativa | 1 | 1 | 5 | 4,5 créditos |
| Filología | 1 | 1 | - | 3 créditos |
| Filología Clásica | 1 | 1 | - | - |
| Filología Francesa e Inglesa | 1 | 1 | - | 4,5 créditos |
| Física Aplicada | 1 | 1 | 1 | 1,5 créditos |
| Física de la Materia Condensada | 1 | 1 | - | - |
| Historia Moderna, Contemporánea, de América y del Arte | 1 | 1 | - | - |
| Historia, Geografía y Filosofía | 1 | 1 | 1 | 3 créditos |
| Ingeniería Eléctrica | 1 | 1 | 1 | 1,5 créditos |
| Ingeniería en Automática, Electrónica, Arquitectura y Redes de Computadores | 1 | 1 | 2 | 3 créditos |
| Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil | 1 | 1 | - | 1,5 créditos |
| Ingeniería Informática | 1 | 1 | 3 | 4,5 créditos |
| Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial | 1 | 1 | - | 3 créditos |
| Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos | 1 | 1 | 1 | - |
| Máquinas y Motores Térmicos | 1 | 1 | - | - |
| Marketing y Comunicación | 1 | 1 | 1 | - |
| Matemáticas | 1 | 1 | 4 | 4,5 créditos |
| Materno-Infantil y Radiología | 1 | 1 | - | - |
| Medicina | 1 | 1 | - | - |
| Neurociencias | 1 | 1 | - | - |
| Organización de Empresas | 1 | 1 | 1 | 4,5 créditos |
| Psicología | 1 | 1 | - | 3 créditos |
| Química Analítica | 1 | 1 | - | - |
| Química Física | 1 | 1 | 1 | - |
| Química Orgánica | 1 | 1 | - | - |
| Tecnologías del Medio Ambiente | 1 | 1 | - | - |

### 2.3.4 Otras actividades de Gestión

| Valoración | Cargo Estatutario |
|---|---|
| 100% | • Inspector/a General de Servicios |

| Valoración | Cargo Estatutario |
|---|---|
| 100% | • Defensor/a Universitario/a |

| Valoración | Cargo Estatutario |
|---|---|
| 30% | • Director/a de Instituto Universitario de Investigación |
| 20% | • Secretario/a de Instituto Universitario de Investigación |

Las valoraciones derivadas de cargos estatutarios u otros cargos incluidos en los apartados anteriores (2.3.1 al 2.3.4) no serán acumulables entre sí.

### 2.3.5 Actividad Sindical

| Valoración | Miembros de la Junta de PDI (*) |
|---|---|
| 9 créditos | • Presidente de la Junta del PDI y Miembros de la Comisión Permanente de la Junta del PDI |
| 4 créditos | • Miembros del pleno de la Junta del PDI |
| 7,5 créditos | • Delegados de Prevención – Junta del PDI |
| **Valoración** | **Miembros del Comité de Empresa del PDI (*)** |
| 90 horas (11,25 créditos) | • Presidente del Comité de Empresa del PDI y Miembros de la Comisión Permanente del PDI |
| 60 horas (7,5 créditos) | • Miembros del Pleno del Comité de Empresa del PDI |
| 75 horas (9,375 créditos) | • Delegados de Prevención – Comité de Empresa del PDI |

**(*) Valoraciones no acumulables entre sí**

## 3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE DOCENCIA AL PROFESORADO

Dentro de sus competencias, y conforme a lo establecido en la normativa vigente, los Departamentos procederán a la asignación de la docencia al profesorado adscrito a los mismos.

En todo caso, la asignación de la docencia realizada deberá regirse por los siguientes criterios:

- Los Departamentos, según lo estipulado en los Estatutos de la UCA, asignarán la docencia reglada al profesorado, prioritariamente en los campus donde se ubique su centro de adscripción.
- Todo el profesorado impartirá un mínimo de 4 créditos presenciales, con las únicas excepciones de aquellos que ocupen los cargos de Rector/a, Inspector/a General de Servicios y Defensor/a Universitaria.
- Una vez cubierta la docencia reglada podrá asignársele al profesorado docencia en aulas de mayores, mayores de 25 años, cursos estacionales, y docencia en actividades de formación para el PDI, siempre que el Área disponga de capacidad para ello.
- Con carácter general, la docencia presencial impartida por el profesorado no podrá superar las 8 horas semanales en promedio.
- Siempre que sea posible, se evitará la acumulación de la docencia de un profesor en un único cuatrimestre, salvo que por cuestiones académicas dicho profesor así lo hubiera requerido, así como la coincidencia horaria de las diferentes actividades docentes, especialmente cuando las mismas se desarrollen en diferentes Campus.

## OTRAS DISPOSICIONES

Cuando sea requerido para la aplicación de este PDA, se concretará mediante las correspondientes instrucciones del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal.

Los criterios incluidos en el presente Plan se adoptan sin perjuicio de lo indicado en la normativa de rango superior que pudiera ser de aplicación.

Los presentes criterios vienen a sumarse a los establecidos en materia de garantía de la docencia, y, en concreto, a las INSTRUCCIONES PARA GARANTIZAR LA IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA, aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004 (BOUCA nº 15 de 11 de octubre). En dicho acuerdo, que mantendrá su vigencia, las referencias a las instrucciones de planificación docente deben entenderse referidas a las establecidas para el próximo curso académico.

La vigencia del presente Plan de Dedicación Académica será la correspondiente al curso académico 2016/2017, derogando en ese momento las normativas similares de aplicación para cursos académicos anteriores. Aquellos aspectos procedimentales que así lo requirieran, serán de aplicación al día siguiente de su publicación en el BOUCA.

*Nota Final: Para facilitar la lectura del presente documento, en su elaboración se ha utilizado en ocasiones el masculino, como género no marcado, para referirse tanto al femenino como al masculino.*

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de concesión de licencias por año sabático para el curso 2016/2017.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 10.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento las bases de la convocatoria de concesión de licencias por año sabático para el curso 2016/2017, en los siguientes términos:

Universidad de Cádiz

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal.

Área de Personal

Rectorado
C/ Ancha, 10
11001 Cádiz
Tel. 956 015039
Fax. 956 015088

# BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCESION DE LICENCIAS POR AÑO SABATICO CURSO 2016/2017

**PRIMERA:** Se convocan licencias por año sabático para el curso 2016/2017, de conformidad con lo previsto en el Reglamento UCA/CG02/2007, de 20 de diciembre de 2006, modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007 y por Acuerdo de Gobierno de 6 de febrero de 2013, por el que se regula la concesión de año sabático en la Universidad de Cádiz.

**SEGUNDA**: Podrán participar los profesores de la Universidad de Cádiz con régimen de dedicación a tiempo completo, funcionarios o contratados indefinidos, con una antigüedad mínima de seis años en los cuerpos docentes universitarios o en el contrato indefinido, así como un mínimo de seis años de servicios continuados en la UCA, siendo necesario tener reconocidos méritos docentes, investigadores o de gestión acreditados por las correspondientes evaluaciones positivas conforme a la legislación aplicable.

**TERCERA**: El plazo de presentación de solicitudes estará abierto hasta el 30 de marzo de 2016, debiendo dirigirse al Sr. Rector, pudiendo presentarlas el propio profesor interesado o el Departamento, Instituto Universitario de Investigación u otro Centro, en este caso, previa aceptación del interesado. La solicitud está disponible en la siguiente dirección: http://www.uca.es/personal/portal.do?TR=A&IDR=1&identificador=6871, y deberá ir acompañada de los documentos establecidos en el artículo 6.2 del Reglamento por el que se regula la concesión de año sabático**.**

**CUARTA**: El baremo aplicable a las solicitudes recibidas será el siguiente:

a) Valoración obtenida por el candidato en el proceso de concesión de los Complementos Autonómicos, en función de los tramos concedidos. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

b) Valoración de la conveniencia y relevancia del proyecto presentado por el candidato. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos. Esta valoración la realizará la Comisión de Investigación de la Universidad de Cádiz, previo informe del Departamento correspondiente.

c) Experiencia en gestión universitaria: hasta un máximo de 4 puntos por el desempeño de órganos académicos unipersonales y colegiados:

- 1 punto por año en el desempeño de actividad de gestión Tipo A valorada al 100% (24 créditos), conforme a *Los Criterios y Normas para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*.

- 0,6 puntos por año en el desempeño de actividad de gestión Tipo A valorada al 75% (18 créditos), conforme

a *los Criterios y Normas para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*.

- 0,3 puntos por año en el desempeño de actividad de gestión Tipo A valorada al 50% (12 créditos), conforme a *Los Criterios y Normas para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*.

- 0,2 puntos por año en el desempeño de actividad de gestión Tipo A valorada al 25% (6 créditos), conforme a *Los Criterios y Normas para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*.

- 0,2 puntos por año en el desempeño de actividad de gestión Tipo A valorada hasta el 17% (hasta 4 créditos), conforme a *Los Criterios y Normas para el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la Universidad de Cádiz*.

- 0,1 puntos por año en el desempeño de los demás cargos unipersonales y colegiados.

- 0,2 puntos por año en el desempeño de actividades de Tipo B relacionadas con la gestión universitaria, en proporción a la reducción que las mismas conlleven.

2. En caso de igualdad de puntuación entre dos candidatos, se resolverá a favor del candidato perteneciente al Departamento o área que menos licencias por año sabático hayan disfrutado en convocatorias anteriores.

3. La Comisión de Contratación velará en la concesión de las licencias porque exista equilibrio en el número de licencias concedidas en los últimos tres años entre las grandes áreas de conocimiento.

4. La Comisión de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz, sólo elevará como propuestas favorables a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos, aquellas solicitudes que alcancen, una vez valoradas, un mínimo de diez puntos, de los cuales, al menos, tres puntos han de haberse otorgado a la memoria o al proyecto presentado.

**QUINTA:** El procedimiento para la concesión y tramitación de las solicitudes presentadas será el establecido en el artículo 6 del Reglamento por el que se regula la concesión de año sabático.

**SEXTA:** La propuesta de concesión de año sabático supondrá la aceptación por parte del Departamento proponente de la no sustitución de profesor propuesto.

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la modificación del encargo docente de la asignatura "Historia de las ideas políticas y de las Instituciones Públicas" del Grado en Derecho en la Facultad de Derecho.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 11.º del Orden del Día, aprobó por asentimiento la modificación del encargo docente de la asignatura "Historia de las ideas políticas y de las Instituciones Públicas" del Grado en Derecho en la Facultad de Derecho, quedando asignada exclusivamente al área *Filosofía del Derecho* del Departamento de Derecho Público.

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, en relación con la prórroga de nombramiento como Colaboradores Honorarios para el curso 2015/2016.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 12.º del Orden del Día, sometió a votación la prórroga de nombramiento como Colaboradores Honorarios para el curso 2015/2016, con el resultado que se indica a continuación:

- Aprobó por mayoría (39 votos a favor, 0 votos en contra y 3 abstenciones) la prórroga de nombramiento como Colaboradores Honorarios de:

  HERNÁNDEZ ARTIGA, PURIFICACIÓN
  MILLA GONZÁLEZ, MIGUEL

- Aprobó por mayoría (38 votos a favor, 0 votos en contra y 4 abstenciones) la prórroga de nombramiento como Colaboradores Honorarios de:

  ABELLÁN PÉREZ, JUAN
  ARCILA MARTÍN, MANUEL
  ARENAS IBAÑEZ, LUIS
  ASENJO SALAZAR, MANUEL
  BERMEJO ROMERO, ANTONIO
  BERNAL MÁRQUEZ, SERAFÍN
  CABALLERO LÓPEZ LENDÍNEZ, ANTONIO
  CADENAS BASOA, ISABEL
  CAMPO DÍAZ, CARLOS DEL
  CARRASCO JIMÉNEZ, MARÍA SOL
  CASAS GIL, MARÍA JOSÉ
  COPANO ABAD, JUAN ANTONIO
  CORTÉS COPETE, ANTONIO
  CRESPO FOIX, FELIPE
  DÍEZ MARTÍNEZ, MARCELINO
  DOÑA NIEVES, FRANCISCO
  DURÁN RUBIO, SEBASTIÁN

FELIU ORTEGA, MARÍA JOSÉ
FERNÁNDEZ DEL CASTILLO VALDERRAMA, IGNACIO
FERNÁNDEZ NÚÑEZ, MANUEL
GARCÍA DE LUJÁN Y GIL DE BERNABÉ, ALBERTO
GIL DE MONTES FERRERA, MANUEL
GÓMEZ VELA, DIEGO
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, LUIS GONZALO
GONZÁLEZ LÓPEZ, ANTONIO
GONZÁLEZ PALMA, RAFAEL ERNESTO
GUTIÉRREZ PÉREZ, JOSÉ MARÍA
HERNÁNDEZ GUERRERO, JOSÉ ANTONIO
JORGE ESTÉVEZ, ZACARÍAS DOMINGO
LEAL JIMÉNEZ, ANTONIO
LECHUGA CAMPOY, JOSÉ LUIS
LÓPEZ ÁLVAREZ, JUAN
LÓPEZ DOÑA, MANUEL ENRIQUE
MANUEL VEZ, MANUEL PEDRO
MÁRQUEZ ESPINOS, CARLOS
MÁRQUEZ SALAVERRI, FRANCISCO
MELÉNDEZ SÁNCHEZ, FELIPE
MILLÁN GARRIDO, ANTONIO
MIRA GUTIÉRREZ, JOSÉ
MONTERO MONTERO, ENRIQUE
MORA FIGUEROA WILLIAMS, LUIS
MORA VICENTE, JESÚS
MORAL CARDONA, JOSÉ PEDRO
MOREIRA LANSEROS, MARÍA
MULLER GÓMEZ, ÁNGEL
MUÑOZ CERVERA, MIGUEL
NAVARRETE SALVADOR, ANTONIO
PAYÁN SOTOMAYOR, PEDRO
PAVÓN RABASCO, FRANCISCO
PÉREZ MORENO, ALBERTO
PÉREZ MURILLO, MARÍA DOLORES
PÉREZ RODRÍGUEZ, LUIS
PLANELLES LAZAGA, JUAN EUGENIO
RAMÍREZ LABRADOR, JOSÉ
RAMOS ORTEGA, MANUEL J.
REQUEJO BOHÓRQUEZ, MANUEL
RÍOS CABRERA, ANA MARÍA
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ANTONIO
RODRÍGUEZ DE LA RUA FERNÁNDEZ, JULIO
ROMERO BARTUMEUS, LUIS
RUIZ CARRETERO, MARIANO
SÁNCHEZ CARRILERO, MANUEL
SÁNCHEZ LÓPEZ, MIGUEL
SÁNCHEZ MARTÍN, PABLO
SANTAMARÍA SÁNCHEZ, JOSÉ MARÍA
SANZ NICOLÁS, MARÍA PILAR
TERRÓN PERNIA, JULIO
TORREJÓN CHAVES, JUAN
VACA SÁNCHEZ DEL ALAMO, JUAN
VÁZQUEZ ROMERO, JOSÉ
ZAFRA MEZCUA, JUAN ANTONIO

- Denegó por mayoría (24 votos en contra de la prórroga, 10 votos a favor y 8 abstenciones) la prórroga de nombramiento como Colaboradora Honoraria para el curso 2015/2016 de: ACUÑA GUIROLA, SARA

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, en relación con el nombramiento como Colaboradores Honorarios para el curso 2015/2016.**

A propuesta del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 13.º del Orden del Día, sometió a votación el nombramiento como Colaboradores Honorarios para el curso 2015/2016, con el resultado que se indica a continuación:

- Aprobó por mayoría (37 votos a favor, 2 votos en contra y 2 abstenciones) el nombramiento como Colaboradores Honorarios de:

  CASANUEVA GONZÁLEZ, FRANCISCO JOSÉ
  CUBIELLA MUÑOZ, RAFAEL
  DÍAZ NARBONA, INMACULADA
  DÍAZ NAVARRO, JUAN
  FRANCO SILVA, ALFONSO
  GARATE PASQUIN, JORGE
  GIL MARTÍNEZ, AMOS DE
  GÓMEZ O´BRIEN, CHARLES A
  GÓMEZ PAULLADA, ELOY
  GONZÁLEZ FERRERA, GEMA
  LOMAS SALMONTE, FRANCISCO JAVIER
  MEDINA ARTEAGA, JOSÉ
  MIRÓ RODRÍGUEZ, EMILIO
  MOLINOS CUETO, FRANCISCO
  MONTESINO RAMOS, JULIO
  ORTIZ SANTESTEBAN, MANUELA
  PÉREZ DEL RIO, TERESA
  PRIETO ALMISAS, JOSÉ RICARDO
  RAMIRO LEO, JOSÉ GABRIEL
  TINOCO DOMÍNGUEZ, JAVIER
  VELÁZQUEZ BASANTA, FERNANDO

- Aprobó por mayoría (36 votos a favor, 3 votos en contra y 2 abstenciones) el nombramiento como Colaboradores Honorarios de:

  BENITO GARCÍA, CARMELO

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la resolución de concesión de Premios Extraordinarios.**

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, conforme al artículo 11 del Reglamento UCA/CG04/2012, de 30 de marzo de 2012, para la concesión de los premios extraordinarios de Fin de Grado y de Fin de Máster en las titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz, y conforme al artículo 4.º del Reglamento UCA/CG03/2012, de 30 de marzo de 2012, de convocatoria y concesión de Premio Extraordinario de Doctorado, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 14º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento la resolución de concesión de Premios Extraordinarios, en los siguientes términos:

RESOLUCIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS. CONSEJO DE GOBIERNO 1 DE MARZO DE 2016

| CENTRO | Nombre | Apellidos | P. Extraordinarios | Curso Académico |
|---|---|---|---|---|
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | Rosa María | Cantero Rodríguez | Grado en Ciencias Ambientales | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | María | Maestro Cano-Manuel | Grado en Ciencias del Mar | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | Aglaya María | García Angulo | Máster en Acuicultura y Pesca | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | María del Mar | Salguero Pérez | Máster en Conservación y Gestión del Medio Natural | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | David | Amaya Vías | Máster en Gestión Integral del Agua | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | Víctor | Cordero Penin | Máster en Gestión Integrada de Áreas Litorales | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | María Dolores | Jiménez López | Máster en Oceanografía | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales | Lidia | Molano Leno | Máster Erasmus Mundus Wacoma | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación | Jaime | Corrales Pecci | Grado en Gestión y Administración Pública | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación | Guido | Sansalone Etcheverry | Grado en Marketing e Investigación de Mercados | 2014-2015 |
| Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación | Marina | Amada Pérez Romero | Grado en Publicidad y Relaciones Públicas | 2014-2015 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación** | **José Fco.** | **Cruz Parodi** | **Grado en Turismo** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación** | **Sara** | **Mesa Guerra** | **Grado en Turismo** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **Álvaro** | **Ceballos Munuera** | **Grado en Biotecnología** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **Lidia** | **Rosso Arias** | **Grado en Ingeniería Química** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **José Carlos** | **Romero Torrecilla** | **Grado Ingeniero Químico** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **Fátima** | **Souissi Ayuso** | **Grado en Matemáticas** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **Elena María** | **Gross Sánchez** | **Grado en Química** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **Verónica** | **Rodríguez Serrano** | **Máster en Matemáticas** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias** | **Invonne Rocío** | **Suárez Cáceres** | **Máster en Química** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería** | **Carolina** | **Algar Santacruz** | **Grado en Enfermería** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería** | **Inés** | **Palomo Díaz** | **Grado en Enfermería** | **2014-2015** |
| **Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica** | **Concha** | **Márquez Domínguez** | **Grado en Arquitectura Naval e Ingeniería Marítima** | **2014-2015** |
| **Facultad de Filosofía y Letras** | **Cristina** | **Heras Ramírez** | **Grado en Estudios Ingleses** | **2014-2015** |
| **Facultad de Filosofía y Letras** | **María** | **Romero Baz** | **Grado en Estudios Franceses** | **2014-2015** |
| **Facultad de Filosofía y Letras** | **Lorenzo** | **Lage Estrugo** | **Grado en Historia** | **2014-2015** |
| **Facultad de Filosofía y Letras** | **Ana** | **Villares Estévez** | **Grado en Estudios Árabes e Islámicos** | **2014-2015** |
| **Facultad de Filosofía y Letras** | **Estefan Manuel** | **Kleinhans Rodríguez** | **Grado en Filología Clásica** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Lorena María** | **Domínguez González** | **Grado en Enfermería-Cádiz** | **2014-2015** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Rocío** | **Velázquez Alcedo** | **Grado en Enfermería-Cádiz** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Ana** | **Ordóñez Pérez** | **Grado en Enfermería-Cádiz** | **204-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Bery Altagracia** | **Cruz Rosario** | **Grado en Enfermería de Jerez** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Mª del Carmen** | **Díaz Aguilar** | **Grado en Enfermería de Jerez** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Vanesa** | **Maestre López** | **Grado en Fisioterapia** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Beatriz** | **Tejero Parra** | **Grado en Fisioterapia** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **David** | **Martínez Salas** | **Grado en Enfermería "Salus Infirmorum"** | **2014-2015** |
| **Facultad de Enfermería y Fisioterapia** | **Alicia** | **Vela Menacho** | **Grado en Enfermería "Salus Infirmorum"** | **2014-2015** |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Claudia** | **Avanzini Pascual del Pobil** | **Grado en Administración y Dirección de Empresas** | **2014/2015** |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Cristina** | **Pérez Pérez** | **Grado en Administración y Dirección de Empresas** | **2014/2015** |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Jose Luis** | **Rivas Gil** | **Grado en Finanzas y Contabilidad** | **2014/2015** |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Patricia** | **Gutiérrez Tocino** | **Máster en Dirección de Recursos Humanos** | **2014/2015** |

RESOLUCIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS. CONSEJO DE GOBIERNO 1 DE MARZO DE 2016

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Alba** | **Aguilar Román** | **Máster en Contabilidad y Auditoría** | **2014/2015** |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Luis Carlos** | **Barroso Rodriguez** | **Máster en Dirección de Empresas** | **2014/2015** |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales** | **Rosaura** | **Méndez** | **Master de Creación de Empresas, Nuevos Negocios y Proyectos Innovadores (Masterup)** | **2014/2015** |

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la modificación de la Comisión de Evaluación del Docentia.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 15º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento la siguiente modificación de la Comisión de Evaluación del Docentia (aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2012): La Presidencia corresponde al Sr. Vicerrector de Ordenación Académica y Personal.

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Enfermería.**

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 16º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG01/2016, de 1 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Enfermería:

# REGLAMENTO UCA/CG01/2016, DE 1 DE MARZO, DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## ÍNDICE GENERAL


PREÁMBULO 1
TÍTULO PRELIMINAR. OBJETOS, FINES Y FUNCIONES 3
Artículo 1. Objeto 3
Artículo 2. Fines de la Facultad de Enfermería 3
Artículo 3. Funciones de la Facultad de Enfermería 4
Artículo 4. Medalla, insignia y distintivo 5
Artículo 5. Control y evaluación de las actividades 5
TÍTULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD 5
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES 5
Artículo 6. Órganos de gobierno y administración del Centro 5
Artículo 7. Coordinación con los Departamentos, los Institutos universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad 5
Artículo 8. Recursos económicos del Centro 6
CAPÍTULO II. EL DECANO 6
Artículo 9. Definición 6
Artículo 10. De las incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo 6
Artículo 11. Cese 7
Artículo 12. Suplencia 7
Artículo 13. Competencias 7
Artículo 14. Delegación de funciones 8
Artículo 15. Resoluciones del Decano 8
Artículo 16. Consejo de Decanato 8
Artículo 17. Atribuciones del Consejo de Decanato 9
CAPÍTULO III. LOS VICEDECANOS Y COORDINADOR DEL TÍTULO 9
Artículo 18. Designación y nombramiento 9
Artículo 19. De las incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos y Coordinador del título 9
Artículo 20. Coordinación de materias específicas 10
CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO 10
Artículo 21. Designación y nombramiento 10
Artículo 22. De las incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del secretario 11
Artículo 23. Formalización de su nombramiento y cese 11

Artículo 24. Funciones 11
TÍTULO II. JUNTA DE FACULTAD 12
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES 12
Artículo 25. Naturaleza 12
Artículo 26. Duración, composición y elección de sus miembros 12
Artículo 27. Funciones 13
Artículo 28. Funciones del Presidente de la Junta de Facultad 14
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS 14
Artículo 29. Pérdida de la condición de miembro 14
Artículo 30. Derechos 16
Artículo 31. Deberes 16
CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO 17
Artículo 32. Funcionamiento 17
Artículo 33. Constitución de la Junta de Facultad 17
Artículo 34. Desarrollo de las sesiones 17
Artículo 35. Sesiones 17
Artículo 36. Convocatoria 18
Artículo 37. Orden del día 18
Artículo 38. Válida constitución 18
Artículo 39. Asistencia por invitación de la Presidencia 18
Artículo 40. Régimen de deliberaciones 19
Artículo 41. Cuestión de orden 19
Artículo 42. Delegación 19
Artículo 43. Adopción de acuerdos y recurso 20
Artículo 44. Actas 20
TÍTULO III. CUESTIÓN DE CONFIANZA Y MOCIÓN DE CENSURA 21
Artículo 45. Cuestión de confianza 21
Artículo 46. Moción de censura 21
TÍTULO IV. LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD 22
Artículo 47. Junta Electoral 22
Artículo 48. Convocatoria 23
Artículo 49. Competencias 23
TÍTULO V. COMISIONES DE JUNTA DE FACULTAD 23
Artículo 50. Régimen y tipología 23
Artículo 51. Elección de sus miembros 25
Artículo 52. Composición y funciones 25
TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO 31
Artículo 53. Reforma 31
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA 32
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA 32
DISPOSICIÓN DEROGATORIA 32
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor 32
ANEXO I. MEDALLA, INSIGNIA Y DISTINTIVO PROPIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ 33
Grados de medalla 33
Formalidades de la concesión 33
Las insignias y distintivo 33

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## PREÁMBULO

La Facultad de Enfermería tiene su sede en la c/ Venus, s/n en la Ctra. de Getares, 11207 Algeciras y forma parte del Campus Universitario Bahía de Algeciras de la Universidad de Cádiz. Es un centro propio desde el año 2004, aunque viene impartiéndose la titulación desde el año 1991 en lo que fue la Delegación de Algeciras de la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia de Cádiz.

La Facultad de Enfermería es el Centro Oficial encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención del Título de Diplomado en Enfermería, Grado en Enfermería y Títulos de Enfermeros Especialistas, así como de los Másteres y Doctorados que pudieran impartirse, y aspira a la formación humana integral a lo largo del ciclo de la vida de todos sus miembros.

Se rige por la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones que dicten el Estado y la Comunidad Autónoma Andaluza en el ejercicio de sus respectivas competencias, por los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y otras disposiciones de la misma, así como por este Reglamento de Régimen Interno.

La Facultad de Enfermería, como parte integrante de la Universidad de Cádiz, es una institución de servicio público generadora de conocimiento y nuevas ideas, que apuesta por una formación integral y de calidad de sus estudiantes, cercana y en actitud de apoyo y colaboración con la sociedad, comprometida con la docencia y la investigación de calidad, así como, incorporada y preparada para los nuevos avances tecnológicos, al servicio del desarrollo regional y de la integración de la comarca Campo de Gibraltar.

La misión primordial de la Facultad de Enfermería es ser un referente de calidad en la formación de profesionales enfermeros. A los Diplomados Universitarios en Enfermería y Grado en Enfermería, según la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias (LOPS), corresponde la dirección, evaluación y prestación de los cuidados de Enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la prevención de enfermedades y discapacidades. Para el cumplimiento de sus funciones, el profesional de Enfermería:

1. Emplea el método científico, mediante la aplicación de procesos sistemáticos, en los diferentes ámbitos de aplicación de cuidados profesionales o de otros tipos de actividades que le sean igualmente propias:
    a) Busca, selecciona y procesa información sobre necesidades de salud.
    b) Identifica problemas de salud y los factores etiológicos de los mismos.
    c) Identifica complicaciones derivadas de la enfermedad, tratamiento y/o pruebas diagnosticas realizadas.

d) Prioriza y determina los cuidados pertinentes.
e) Realiza las acciones planificadas.
f) Evalúa la eficacia de sus intervenciones.

2. Emplea un lenguaje propio, mediante el manejo de un código común de conceptos y términos, que no tiene una interpretación automática para el resto de la población en el lenguaje ordinario:
    a) Formula diagnósticos enfermeros, objetivos y criterios de resultados esperados.
    b) Documenta el proceso de atención.
    c) Registra el proceso de cuidados.
3. Gestiona y administra los servicios de Enfermería:
    a) Participa en el diseño, puesta en marcha y evaluación de programas y protocolos.
    b) Participa en las diferentes Comisiones establecidas para garantizar la calidad asistencial.
    c) Participa en la planificación de los servicios de salud.
    d) Coordina las prestaciones de los servicios de apoyo.
    e) Coordina las actividades diagnosticas y terapéutica.
    f) Coordina la atención entre los diferentes niveles asistenciales.
    g) Administra recursos materiales y humanos.
4. Investiga:
    a) Dirige y realiza estudios encaminados a mejorar la calidad y la eficacia de los cuidados enfermeros.
    b) Colabora con otros profesionales en proyectos de investigación dirigidos a mejorar la salud de la comunidad.
5. Educa:
    a) Dirige, orienta y determina la formación de los distintos grupos que van a prestar cuidados enfermeros.
    b) Contribuye a la formación en materia de salud de otros colectivos.
    c) Colabora en la formación de los futuros profesionales de Enfermería.

Para alcanzar el perfil profesional enfermero, la Facultad de Enfermería ofrece una formación centrada en el estudiante, el cual es el eje sobre el que se organiza la enseñanza. Al finalizar sus estudios, deberán demostrar que han adquirido los conocimientos y competencias siguientes:

1. Conocimiento adecuado de las ciencias en las que se basa la enfermería general, incluida una comprensión suficiente de la estructura, funciones fisiológicas y comportamiento de las personas, tanto sanas como enfermas, y de la relación existente entre el estado de salud y el entorno físico y social del ser humano.
2. Conocimiento suficiente de la naturaleza y de la ética de la profesión, así como de los principios generales de la salud y de la enfermería.
3. Experiencia clínica adecuada que se adquirirá bajo la supervisión de personal de Enfermería cualificado.

# TÍTULO PRELIMINAR

## OBJETO, FINES Y FUNCIONES

**Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el régimen interno y de funcionamiento de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 2. Fines de la Facultad de Enfermería**

Son fines de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz:

2.1. Formar profesionales de Enfermería capacitados para asumir las funciones que le son propias según las disposiciones vigentes y la demanda social, proporcionando formación integral de excelencia teórica, teórico-práctica y práctica-clínica a los alumnos.

2.2. Potenciar y desarrollar actividades de investigación de excelencia en Enfermería y en Ciencias de la Salud, promoviendo y alentando los trabajos, tanto individuales como colectivos, que contribuyan al desarrollo de la Enfermería y de las Ciencias de la Salud, en general.

2.3. Proporcionar formación permanente a los/las alumnos/as egresados/as y a los profesionales de Enfermería, a través de la programación de cursos de formación continuada, seminarios y otro tipo de actividades.

2.4. Promover la aplicación práctica del conocimiento al desarrollo social, cultural y económico y al bienestar de la Comunidad y de sus ciudadanos, fomentando y creando vínculos de colaboración.

2.5. Acoger, defender y promover los valores sociales e individuales que le son propios, tales como la libertad, el pluralismo, el respeto a las ideas y el espíritu crítico, así como la búsqueda de la verdad.

2.6. Fomentar la calidad y excelencia en sus actividades estableciendo sistemas de monitorización y evaluación de la misma.

2.7. Fomentar las relaciones con otras Universidades, Centros de Educación Superior y Centros de Investigación.

2.8. Poner sus objetivos al servicio del interés general de la comarca del Campo de Gibraltar, de la provincia de Cádiz, de la Comunidad Autónoma Andaluza, de la Nación Española y

el Espacio Europeo de Educación Superior, especialmente en lo referente a la Promoción y Educación de la Salud, en beneficio de todas las personas.

**Artículo 3. Funciones de la Facultad de Enfermería**

La Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz, tiene las siguientes funciones:

3.1. Coordinar las estructuras integradas en ella, entre sí y con los órganos de gobierno centrales de la Universidad.

3.2. Proponer la creación de nuevas titulaciones, tanto oficiales y con validez en todo el territorio nacional como propias, así como extensiones docentes, y participar en el procedimiento de aprobación de idénticas propuestas cuando la iniciativa sea ejercida por otros Órganos de la Universidad y siempre que le afecten.

3.3. Elaborar o modificar los planes de estudios, atendiendo a las directrices del Consejo de Gobierno y bajo la coordinación del Vicerrectorado competente.

3.4. Coordinar los programas de los Departamentos que participan en la docencia de la Titulación de Grado en Enfermería, mediante la aprobación del Plan Docente.

3.5. Programar las actividades docentes y controlar su impartición, de acuerdo con las directrices del Consejo de Gobierno, cuyas líneas básicas constarán en el Plan Docente.

3.6. Gestionar los servicios y medios de apoyo a la enseñanza adscritos al Centro.

3.7. Promover y colaborar en las actividades culturales, de extensión universitaria, de postgrado y de formación permanente que se desarrollen en nuestro ámbito.

3.8. Promover la realización de actividades de investigación y desarrollo.

3.9. Expedir certificados académicos y tramitar traslados de expedientes, matriculación, propuestas de convalidación y otras funciones similares.

3.10. Gestionar dotaciones presupuestarias y organizar la ejecución del presupuesto de la Universidad respecto a los créditos aplicables a la Facultad, según las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

3.11. Supervisar las actividades de las dependencias administrativas adscritas a Facultad, así como sus medios personales y materiales.

3.12. Facilitar medios materiales para la formación del personal de la Facultad, según las disponibilidades.

3.13. Administrar el uso y ocupación de los espacios e instalaciones para las actividades docentes, investigadoras, culturales y de extensión universitaria existentes en el Centro.

3.14. Cualesquiera otras que prevean los Estatutos de la Universidad de Cádiz o se establezcan reglamentariamente.

**Artículo 4. Medalla, insignia y distintivo**

La medalla, insignia y distintivo propios de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz son los que se describen en el Anexo I.

**Artículo 5. Control y evaluación de actividades**

La Facultad de Enfermería, a través de sus órganos de gobierno y administración, establecerá el control adecuado y la evaluación periódica de sus actividades, y del cumplimiento de las obligaciones de todos sus miembros, así como la consecución de sus fines y objetivos.

# TÍTULO I

# ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD

## CAPÍTULO I

## NORMAS GENERALES

**Artículo 6. Órganos de gobierno y administración del Centro**

6.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz – a partir de ahora, EUCA – (sección 2) y en el artículo 13.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el órgano de gobierno superior del Centro es el Decano y son órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos, el Secretario de Centro, el Coordinador del Título de Grado Enfermería y los Coordinadores de otras posibles titulaciones a impartir en el Centro.

6.2. La actuación del Decano, los Vicedecanos y Secretario de Centro se adecuará a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.

6.3. El órgano de gobierno colegiado de la Facultad es su Junta de Facultad, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y el presente Reglamento de Régimen Interno.

**Artículo 7. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad**

El Decanato de la Facultad impulsará los mecanismos de coordinación adecuados para la consecución de sus objetivos con los Directores de los Departamentos con docencia en las titulaciones del Centro, con los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en el Centro o en los que haya presencia mayoritaria del personal docente e investigador adscrito a la Facultad, así como con los responsables de los servicios universitarios que desarrollen su actividad en la misma.

**Artículo 8. Recursos económicos del Centro**

Son recursos económicos del Centro:

a) Las dotaciones presupuestarias que le correspondan según los criterios de asignación de las mismas establecidos en el presupuesto de la Universidad de Cádiz.

b) Cuantos recursos obtenga de conformidad con lo previsto en la legislación universitaria vigente.

## CAPÍTULO II

## EL DECANO

**Artículo 9. Definición**

9.1. El Decano de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de los EUCA y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, a saber: por sufragio universal, mediante el sistema de voto ponderado por sectores de su Comunidad Universitaria, en función de los siguientes porcentajes: el 58% para los Profesores con vinculación permanente a la Universidad, el 6% para el Personal Docente e Investigador sin vinculación permanente a la Universidad, el 28% para los Estudiantes y el 8% para el Personal de Administración y Servicios.

9.2. El Decano de la Facultad será nombrado por el Rector, una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (a partir de ahora, BOUCA).

9.3. El mandato del Decano tendrá una duración de cuatro años.

**Artículo 10. Incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo**

10.1. El Decano de la Facultad, a quien será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad de Gestión y Representación en los términos que, de acuerdo con los EUCA, establezca el Consejo de Gobierno.

10.2. El Decano de la Facultad percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

10.3. En el ejercicio de su cargo, el Decano de la Facultad recibirá el tratamiento de *"Señor o Señora"* y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.

10.4. El Decano presidirá los actos académicos de la Facultad a los que concurra, con la salvedad de las precedencias legales a favor de Su Majestad el Rey, el Presidente del Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Rector o quien actúe en su representación de acuerdo con las normas de protocolo de la Universidad.

**Artículo 11. Cese**

11.1. El Decano de la Facultad cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 71.3 de los EUCA. Podrá asimismo ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.

11.2. El Decano de la Facultad, de igual modo, podrá ser removido por la Junta de Facultad, en los términos establecidos en los EUCA.

11.3. En todo caso, el cese o remoción del Decano de la Facultad tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el BOUCA.

**Artículo 12. Suplencia**

12.1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Decano será sustituido por el Vicedecano que aquél designe.

12.2. De no haberse designado, corresponderá al Vicedecano de mayor categoría académica, antigüedad en la Universidad de Cádiz y edad, por ese orden.

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

**Artículo 13. Competencias**

Corresponden al Decano las competencias recogidas en los EUCA y demás normativa vigente de aplicación:

13.1. Representar al Centro y dirigir y supervisar sus actividades y, en especial, la organización de las actividades docentes.

13.2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Centro y, en particular, las concernientes al buen funcionamiento de los servicios y al mantenimiento de la disciplina académica.

13.3. Convocar y presidir la Junta de Facultad y ejecutar sus acuerdos.

13.4. Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Vicedecanos y del Secretario del Centro.

13.5. Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o los Estatutos de la Universidad y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Centro, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias a la Junta de Facultad.

**Artículo 14. Delegación de funciones**

14.1. El Decano podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Vicedecanos, Coordinador de Grado o en el Secretario de la Facultad, y en aquellos órganos y entidades que al efecto se establecen en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

14.2. La delegación deberá publicarse en el Diario Oficial que corresponda y, en todo caso, en el BOUCA.

**Artículo 15. Resoluciones del Decano**

15.1. Las disposiciones administrativas de carácter general y los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el Decano revestirán la forma de Resoluciones.

15.2. Las resoluciones del Decano son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los EUCA.

**Artículo 16. Consejo de Decanato**

16.1. En la Facultad habrá un Consejo de Decanato que asistirá al Decano en el ejercicio de sus competencias.

16.2. El Consejo de Decanato estará presidido por el Decano, quien lo convocará y fijará el orden del día.

16.3. El Consejo de Decanato estará compuesto por los Vicedecanos, el Coordinador del Título, el Secretario y el Administrador del Campus o del Centro si lo hubiera.

16.4. Los miembros del Consejo de Decanato asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y deberán guardar sigilo sobre las deliberaciones del órgano.

16.5. El Consejo de Decanato no estará obligado a levantar acta de sus sesiones, salvo que adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria.

16.6. A lo no regulado en el presente Reglamento, le será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en los Capítulos II y III, del Título III.

**Artículo 17. Atribuciones del Consejo de Decanato**

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Decano que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuyen, corresponde al Consejo de Decanato:

17.1. Asesorar al Decano en las líneas directrices de la política universitaria del Centro.

17.2. Conocer de los asuntos que, por su importancia o interés para el Centro, convenga sean objeto de deliberación o acuerdo del Consejo de Decanato.

17.3. Cualesquiera otras que en su función de asistencia y en materia de gestión universitaria, le sean atribuidas por el Decano.

## CAPÍTULO III

## VICEDECANOS Y COORDINADOR DE CENTRO

**Artículo 18. Designación y nombramiento**

18.1. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Decano contará con el auxilio de los Vicedecanos y el Coordinador de Centro. Los Vicedecanos, que no podrán exceder de dos, serán designados por éste de entre el personal docente e investigador adscrito al Centro, a excepción del Vicedecano de Alumnos, si lo hubiere, el cual podrá ser designado de entre cualquiera de los miembros del Centro.

18.2. El Coordinador de Centro, con nivel de Vicedecano, podrá existir para la consecución de determinados resultados que habrán de concretarse en un Documento suscrito por el Rector y el Decano del Centro, todo ello en concordancia con los criterios utilizados en el Modelo de Financiación aprobado por la Junta de Andalucía para la asignación de los recursos financieros a las Universidades.

18.3. El nombramiento de los Vicedecanos y Coordinador de Centro se realizará por el Rector, a instancias del Decano, y se publicará en el BOUCA.

**Artículo 19. Incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos y Coordinador del Título**

19.1. Los Vicedecanos y el Coordinador de Centro tendrán el mismo régimen de incompatibilidades establecido para el Decano de la Facultad en la presente normativa.

19.2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los EUCA, establezca el Consejo de Gobierno.

19.3. Los Vicedecanos y el Coordinador de Centro percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

19.4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Vicedecano y el Coordinador de Centro será sustituido por aquel que designe el Decano.

19.5. Los Vicedecanos y el Coordinador de Centro cesarán en su cargo:

a) Por decisión del Decano.
b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

19.6. Los nombramientos y ceses se harán mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano, y se publicarán en el BOUCA.

**Artículo 20. Coordinación de materias específicas**

En función de las necesidades organizativas de la Facultad y dentro de la normativa aplicable en cada momento, el Decano podrá nombrar coordinadores de materias específicas, tales como la Movilidad, la Orientación y Apoyo al estudiante, Prácticas Externas y cuantas se estime necesario para el adecuado desarrollo de las funciones dependientes de la Facultad.

Dichos coordinadores tendrán el reconocimiento académico que se prevea en cada momento en la normativa universitaria.

## CAPÍTULO IV

## EL SECRETARIO

**Artículo 21. Designación y nombramiento**

21.1. A propuesta del Decano, el Rector nombrará un Secretario de Facultad entre el personal adscrito al Centro.

21.2. En materia electoral, el Secretario de la Facultad dependerá orgánicamente del Secretario General de la Universidad de Cádiz y será responsable de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en la Facultad en sus respectivos ámbitos.

21.3. El nombramiento del Secretario se publicará por el Rector, a instancias del Decano, en el BOUCA.

**Artículo 22. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario**

22.1. El Secretario del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de la Facultad en la presente normativa.

22.2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad de Gestión en los términos que, de acuerdo con los EUCA, establezca el Consejo de Gobierno.

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

22.4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por quien designe el Decano.

22.5. El Secretario cesará en su cargo:

a) Por decisión del Decano.
b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

**Artículo 23. Formalización de su nombramiento y cese**

El nombramiento y cese del Secretario del Centro se hará mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano, y se publicarán en el BOUCA.

**Artículo 24. Funciones**

24.1. Son funciones del Secretario:

a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Facultad.
b) Asistir y asesorar a los órganos del Centro y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
c) Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.

d) Dirigir el Registro del Centro, custodiar el archivo y expedir las certificaciones que corresponda.
e) Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos del Centro, de acuerdo con las directrices emanadas de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz.
f) Cualquier otra competencia que le sea delegada por otro órgano o conferida por la normativa aplicable.
g) En los supuestos en los que los Registros y los Archivos de los Centros ubicados en un mismo Campus se unifiquen, los Secretarios de los respectivos Centros dirigirán y custodiarán de forma conjunta dichos Registros y Archivos.

24.2. Los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el Secretario del Centro, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario de la Facultad de Enfermería.

# TÍTULO II
# JUNTA DE FACULTAD

## CAPÍTULO I
## NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

**Artículo 25. Naturaleza**

25.1. La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y representación de la Facultad de Enfermería.

25.2. Su naturaleza, fines y funciones son las establecidas en los Estatutos, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.

**Artículo 26. Duración, composición y elección de sus miembros**

26.1. La duración del mandato de la Junta de Facultad será de cuatro años, salvo para el sector de los estudiantes, que será de dos años según el artículo 67 de los EUCA y el Reglamento Electoral General.

26.2. La composición de la Junta de Facultad será la siguiente:

a) De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de los EUCA, la Junta de Facultad que por estar acogida a conciertos con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía deberá tener el número de representantes de las instituciones sanitarias que se establezca en dichos conciertos.
b) Miembros natos: el Decano, que presidirá sus reuniones y podrá ser sustituido por un Vicedecano, los Vicedecanos, el Secretario de la Facultad, los Directores de los Departamentos o Secciones Departamentales adscritas al Centro, el Estudiante

Delegado de la Facultad y el Administrador del Campus. Además, conforme a lo previsto en la cláusula segunda del Acuerdo Específico de Colaboración entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud para la realización de prácticas por los alumnos de la Facultad de Enfermería, uno de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud del Área de Gestión Sanitaria del Campo de Gibraltar contratados por la Universidad de Cádiz, representará en la Junta de Facultad al Servicio Andaluz de Salud, como miembro nato con derecho a voz y voto.

c) Un máximo de 14 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria conforme a los siguientes porcentajes: 58% de Profesores con vinculación permanente a la Universidad; 6% del Personal Docente e Investigador sin vinculación permanente a la Universidad; 28% de Estudiantes; 8% del Personal de Administración y Servicios.
d) El Coordinador de Centro, que tendrá la consideración de invitado permanente con voz y sin voto.

26.3. Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Facultad, se deberá estar adscrito al Centro y estar incluido en el censo electoral que se publique en dicho Centro.

26.4. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponderá al Decano del Centro.

**Artículo 27. Funciones**

Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes funciones:

27.1. Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.

27.2. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.

27.3. Aprobar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones asignadas a la Facultad.

27.4. Proponer la asignación e implantación de nuevas titulaciones oficiales.

27.5. Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.

27.6. Informar sobre la creación, modificación o supresión de Departamentos y la adscripción de Centros que impartan las titulaciones asignadas a la Facultad.

27.7. Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento.

27.8. Mediar en los conflictos surgidos entre los Departamentos con docencia en el Centro, que a su consideración someta el Decano.

27.9. Ser informada de la liquidación del presupuesto del Centro.

27.10. Proponer el nombramiento de *Doctores Honoris Causa*, así como la concesión de honores y distinciones de la Universidad de Cádiz, procurando que el reconocimiento recaiga de forma equilibrada en mujeres y hombres, de acuerdo con las previsiones del PIMHUCA en vigor (Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la UCA). Así como la concesión de honores y distinciones del propio Centro (ver Anexo I).

27.11. Fomentar la comunicación del Centro con el resto de la Comunidad universitaria.

27.12. Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter general que hayan de celebrarse en el recinto o recintos del Centro.

27.13. Aprobar los informes de la Comisión para la Garantía de la Calidad que, en su caso, se haya creado en aplicación del artículo 158.2 de los EUCA, así como proponer a tal efecto las medidas oportunas a los órganos de gobierno que correspondan.

27.14. Cuantas otras se les reconozca en los EUCA, les encomiende el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y/o el Decano.

**Artículo 28. Funciones del Presidente de la Junta de Facultad**

En su condición de Presidente de la Junta de Facultad, corresponde al Decano (o quien lo sustituya):

28.1. Convocar y presidir las Juntas de Facultad así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.

28.2. Proponer anualmente a la Junta de Facultad, previa propuesta de los Departamentos, elevada en el ámbito de sus competencias, el plan de ordenación académica y velar por su cumplimiento en el marco de la normativa vigente.

28.3. Dar cuenta a la Junta de Facultad sobre el estado de ejecución del presupuesto.

28.4. Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Facultad, ordenando en su caso, su publicación en el BOUCA.

28.5. El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

## CAPÍTULO II

## ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

**Artículo 29. Pérdida de la condición de miembro**

29.1. La condición de miembro de Junta de Facultad se pierde:

a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente de la Junta de Facultad.
b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Junta de Facultad.
c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.
d) En el caso del Decano, si prospera la moción de censura prevista en este Reglamento.
e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de Facultad.
f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro de Junta de Facultad, o lo inhabilite para su ejercicio.

29.2. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas según lo dispuesto en los EUCA y el Reglamento Electoral General.

29.3. La inasistencia a la Junta de Facultad deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:

a) Enfermedad o accidente.
b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
g) Asistencia a un Órgano Colegiado de la UCA de rango superior, caso de ser miembro.

29.4. Los miembros de la Junta de Facultad que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario del Centro, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, o tras su convocatoria, las causas que hayan justificado o justifiquen su inasistencia.

29.5. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad se sustanciará siguiendo los siguientes trámites:

a) El Secretario comunicará al Decano, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.
b) El Decano nombrará a un miembro de la Junta de Facultad del mismo sector para que instruya el procedimiento y comunicará al interesado la apertura del mismo, así

como al establecimiento de un plazo de diez días para que presente las alegaciones que estime oportunas, entre otras, las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.

c) El instructor, a la vista de las alegaciones y documentación aportadas, apreciará la existencia de causa justificada o la inexistencia de la misma, pudiendo ordenar la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos.
d) En el plazo máximo de quince días, el instructor formulará una propuesta de Resolución que deberá ser motivada en todo caso y de la que dará traslado al interesado para que este, en el plazo de diez días, alegue cuanto considere conveniente.
e) Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado éstas, el instructor elevará al Decano la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.
f) En el plazo de diez días, el Decano dictará la Resolución que corresponda, que deberá ser motivada y podrá tener distinta valoración a la contenida en la propuesta de Resolución del instructor, si bien los hechos a valorar no podrán ser distintos a los que sirvieron de base a la propuesta de Resolución.

**Artículo 30. Derechos**

Los miembros de la Junta de Facultad tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes derechos:

30.1. Asistir a las sesiones de la Junta y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

30.2. Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones del Centro, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

30.3. Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad. El Secretario del Centro tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

**Artículo 31. Deberes**

Los miembros de la Junta de Facultad tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes deberes:

31.1. Asistir a las sesiones de la Junta, así como a la de aquellas comisiones de las que formen parte.

31.2. Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

## CAPÍTULO III

## CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 32. Funcionamiento**

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

**Artículo 33. Constitución de la Junta de Facultad**

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad, el Decano convocará una Sesión Extraordinaria que, para ser válida, deberá contar con un quórum de mayoría absoluta de los miembros de hecho, cuyo único punto del Orden del Día será la constitución de la Junta de Facultad.

**Artículo 34. Desarrollo de las sesiones**

El Decano del Centro, que ostenta la representación de la Junta de Facultad (o el Vicedecano que lo sustituya), convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido por el Secretario del Centro.

**Artículo 35. Sesiones**

35.1. Las sesiones de la Junta de Facultad deberán ser convocadas por el Decano, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.

35.2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria cada trimestre del curso académico. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Decano del Centro, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

35.3. La Junta de Facultad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Decano o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas. En relación con la convocatoria de sesiones extraordinarias por solicitud del 20% del total de miembros se tendrá en cuenta un plazo máximo de 72 horas para la efectiva celebración de la misma, contando a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

35.4. Por razones de urgencia, el Decano, previo acuerdo de la Junta de Facultad, podrá convocar verbalmente nueva reunión del órgano colegiado durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

**Artículo 36. Convocatoria**

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

36.2. Cada miembro del órgano colegiado comunicará al Secretario la dirección en la Universidad de Cádiz a la que se le enviarán las convocatorias a las sesiones.

**Artículo 37. Orden del día**

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

**Artículo 38. Válida Constitución**

38.1. La Junta de Facultad se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.

38.2. El órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra un tercio de sus miembros de hecho.

**Artículo 39. Asistencia por invitación de la Presidencia**

39.1. El Decano, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros de la Junta de Facultad, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la Comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante la Junta de Facultad.

39.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario, el Defensor Universitario o sus Adjuntos por delegación expresa podrán asistir, con voz pero sin voto, a cualquier reunión de los diferentes órganos de gobierno de la Universidad, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 40. Régimen de deliberaciones**

40.1. Ningún miembro de la Junta de Facultad podrá intervenir sin antes pedir la palabra al Decano, ni antes de que se le indique su turno.

40.2. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de la palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias sobre cualquier otra. Si un miembro del órgano colegiado no se encontrase presente en su turno de intervención, se entenderá que renuncia al mismo.

40.3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra salvo por el Decano para advertirle de que está a punto de agotar su turno o de que ya lo ha agotado, para llamarle al orden o retirarle el uso de la palabra.

40.4. Cuando un miembro de la Junta de Facultad desee que conste en Acta literalmente su intervención deberá entregarla por escrito en ese momento al Secretario de la Junta de Facultad o entregarla en un plazo de 48 horas.

40.5. El Decano podrá decidir cuándo un punto del orden del día está suficientemente debatido y, en su caso, que se proceda a su votación.

**Artículo 41. Cuestiones de orden**

41.1. Los miembros de la Junta de Facultad podrán plantear cuestiones de orden, incluso durante la deliberación de algún punto. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, las conducentes a:

a) Suspender provisionalmente la sesión.
b) Retirar una propuesta.
c) Aplazar, mantener o cerrar un debate sobre un punto.
d) Solicitar la aplicación del Reglamento.
e) Proponer simplificaciones de procedimiento, siempre que éstas no vulneren el Reglamento.
f) Solicitar comprobaciones de quórum, si éste se necesitara antes de una votación.

41.2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

**Artículo 42. Delegación**

42.1. Las sesiones de las Juntas de Facultad serán presididas y moderadas por el Decano del Centro, o Vicedecano en quien delegue, y asistidas por el Secretario del Centro.

42.2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros natos en Junta de Facultad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 43. Adopción de acuerdos y recurso**

43.1. La Junta de Facultad adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

43.2. Los acuerdos de la Junta podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las propuestas del Decano se considerarán aprobadas por asentimiento en caso de que no susciten objeción u oposición de ningún miembro; en caso contrario, se someterán a votación.

43.3. La comprobación del quórum, en su caso, se realizará antes de comenzar cada votación.

43.4. Una vez que comience la votación, ésta no podrá ser interrumpida y no podrá salir ni entrar nadie en la Sala de Juntas, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo se permitirá la salida.

43.5. La votación podrá realizarse a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias.

43.6. Si se presentasen varias propuestas alternativas se votarán una a una todas ellas, considerándose aprobada la que obtenga en primera votación la mayoría simple. En el supuesto de que más de una consiguiera dicho resultado o ninguna lo alcanzara, se pasará a nueva votación entre las dos propuestas más votadas, considerándose aprobada la que obtenga mayor número de votos a favor. En caso de empate entre dos o más propuestas, tras la celebración de esta segunda votación, el Decano abrirá un nuevo turno de intervenciones que terminará en nueva votación. En caso de persistir el empate, el voto del Decano decide la votación.

43.7. Las resoluciones de las Juntas de Facultad son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los EUCA.

**Artículo 44. Actas**

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

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

# TÍTULO III

## CUESTIÓN DE CONFIANZA Y MOCIÓN DE CENSURA

**Artículo 45. Cuestión de confianza**

45.1. El Decano de la Facultad de Enfermería podrá plantear a la Junta de Facultad la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general del Centro.

45.2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Junta de Facultad, que requerirá convocatoria expresa a la que se acompañe un escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

45.3. La sesión se iniciará con la presentación por el Decano de los términos de la confianza depositada. Tras su exposición podrán intervenir los miembros de la Junta de Facultad y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Decano.

45.4. Agotadas las deliberaciones tendrá lugar la votación secreta. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Junta de Facultad.

45.5. El Decano, antes de la finalización de su gestión o en el plazo marcado por el contenido de la cuestión de confianza, dará cuenta a la Junta de Facultad del cumplimiento del programa que motivó la cuestión de confianza. En el caso de omisión de este trámite, cualquier miembro de la Junta de Facultad puede llevar el tema a conocimiento de la Junta mediante escrito motivado. La deliberación terminará con una votación en la que la Junta habrá de manifestar si el Decano ha cumplido o no los términos en los que la confianza le fue concedida.

**Artículo 46. Moción de censura**

El Decano de la Facultad podrá ser removido por la Junta de Facultad, en los términos establecidos en los EUCA, mediante voto de censura motivado, a solicitud de un tercio de sus miembros, en Sesión Extraordinaria convocada con ese único punto del Orden del día en los veinte días posteriores a su presentación. Para que la moción prospere, deberá ser aprobada por una mayoría cualificada de dos tercios del total de miembros de hecho de la Junta. Si la propuesta no prosperara, ninguno de sus firmantes podrá suscribir otra hasta transcurrido un año (según el artículo 71.3 de los EUCA).

La moción de censura se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

46.1. Las deliberaciones de la moción de censura serán moderadas por el Catedrático o Profesor Titular más antiguo miembro de la Junta de Facultad que no sea ni proponente ni firmante de la moción de censura, ni forme parte del equipo directivo.

46.2. Cuando no sea posible designar el moderador de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, éste será elegido por sorteo entre los Profesores Contratados, pertenecientes a la Junta de Facultad, que no hayan firmado la moción de censura.

46.3. Las deliberaciones de la moción de censura comenzarán con la defensa de ésta y su exposición y argumentación por cualquiera de los firmantes de la misma.

46.4. El Decano podrá intervenir para exponer y argumentar contra la moción de censura.

46.5. A continuación se abrirán turnos de intervenciones para los presentes, por un período máximo de cinco minutos por intervención.

46.6. Posteriormente, uno de los firmantes de la moción de censura y el Decano, por este orden, podrán optar a realizar una intervención final, fijándose el mismo tiempo para ambos.

46.7. Cerradas las deliberaciones por el moderador, se procederá a la votación de la propuesta que será necesariamente secreta.

46.8. No se podrán presentar propuestas de moción de censura en los siguientes supuestos:

a) Si existe otra ya presentada y en trámite.
b) Si están convocadas elecciones a Decano.
c) En período no lectivo.

# TÍTULO IV

# LA JUNTA ELECTORAL DE FACULTAD

**Artículo 47. Junta Electoral**

47.1. En la Facultad existirá una Junta Electoral de Facultad que será presidida por el Decano y estará asistida por el Secretario del Centro, quien podrá participar en sus sesiones con voz, pero sin voto.

47.2. Los vocales de la Junta Electoral de Facultad deberán ser elegidos de entre los miembros electos de la Junta de Facultad.

47.3. Estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Decano de la Facultad, que será quien la presida.
b) Cuatro vocales elegidos por la Junta de Facultad o Escuela de entre sus miembros, uno por cada sector de la comunidad universitaria:

– Profesores con vinculación permanente a la Universidad.
– Personal docente e investigador sin vinculación permanente a la Universidad.

– Personal de administración y servicios.
– Estudiantes.
La elección de estos miembros se realizará en sesión extraordinaria de la Junta de Facultad, estando compuesta la Mesa Electoral por el Decano del Centro, como Presidente, y dos vocales, que serán los miembros de mayor y menor edad de la Junta de Facultad asistentes a la sesión de la misma.

47.4. El mandato de la Junta Electoral de Facultad o Escuela será de cuatro años, salvo la representación de los alumnos, que se renovará cada dos años.

**Artículo 48. Convocatoria**

Una vez constituida la nueva Junta de Facultad, se procederá a convocar elecciones a Junta Electoral de Facultad, de conformidad con el sistema establecido al efecto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 49. Competencias**

Corresponde a la Junta Electoral de Facultad las siguientes competencias:

49.1. Supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito.

49.2. Actuar en primera instancia en los procesos electorales correspondientes a los órganos periféricos de la Universidad y en los de representantes estudiantiles que se celebren en su ámbito.

49.3. Proclamar los candidatos a las elecciones que se celebren en su ámbito y, tras su celebración, los candidatos electos, resolviendo las incidencias y reclamaciones que se presenten en relación con cualquier actuación del proceso electoral.

49.4. Encomendar a su presidente las competencias que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

49.5. Actuar por delegación de la Junta Electoral General.

49.6. Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

# TÍTULO V

## COMISIONES DE JUNTA DE FACULTAD

**Artículo 50. Régimen y tipología**

50.1. La Junta de Facultad constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria, así como aquellas otras que considere oportunas, debiendo estarse, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

50.2. Son Comisiones necesarias las que se establecen como de obligada constitución en los EUCA, en la restante normativa universitaria, así como las que se determinen en este Reglamento. De no determinarse su composición, duración y funciones por la normativa que las regule, corresponderá su determinación a la Junta de Facultad.

50.3. Las Comisiones podrán ser convocadas por el Decano de la Facultad, por su Presidente o a petición de cualquiera de sus miembros.

a) De sus acuerdos será informada la Junta de Facultad.
b) El Presidente y el Secretario formarán parte de las Comisiones cuando así lo prevean las normas aplicables que determinen su composición. En caso contrario, las Comisiones serán dirigidas y asistidas, respectivamente, por el Presidente y Secretario que elijan sus miembros al inicio de su actividad. Idéntico procedimiento se seguirá en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de los designados Presidente y Secretario.

50.4. Las Comisiones podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto. También podrá asistir a dichas sesiones, en las mismas condiciones, cualquier miembro del órgano colegiado que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.

50.5. Las Comisiones y Subcomisiones de la Facultad de Enfermería, además de las que pueda establecer la normativa aplicable en cada caso, serán las siguientes:

a) Comisión de Garantía de Calidad, con la composición y funciones que se establecen en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.
b) Comisión de Ordenación Académica, con la composición y funciones que se determinan en el presente Reglamento.
c) Comisiones de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos, con la composición y funciones determinadas en los EUCA y en el reglamento que regule los criterios y procedimientos para los cambios de titulación, adaptación y convalidación de estudios.
d) Comisión de Evaluación por Compensación, con las funciones determinadas en la normativa que regule el régimen académico y de evaluación del alumnado.
e) Comisión de Premios Extraordinarios de Fin de Grado, con la composición y funcionamiento que se determina en el "Reglamento UCA/CG04/2012, de 30 de marzo de 2012".
f) La Comisión de pruebas de Aptitud Previas a la Homologación de Títulos Extranjeros de Educación Superior (cuya composición se especifica en la orden ministerial ECI/1519/2006 y publicada en BOE de 11 de mayo).

50.6. Son Comisiones potestativas aquéllas que la Junta de Facultad considere oportuno constituir, bien por determinación propia, bien porque la normativa que las prevea les otorgue tal carácter. Su composición y funciones serán las que se determinen por la Junta de Facultad, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación. En todo caso se tendrá en cuenta a la siguiente:

- Comisión de Seguridad y Salud, establecida como órgano asesor del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Cádiz.
- Comisión de Trabajos Fin de Grado, con la composición y funciones que se determinan en el "Reglamento y manual de buenas prácticas de trabajos fin de grado de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz".
- Comisión de Prácticas Externas, con la composición y funciones que establezca la Junta de Facultad de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz.

50.7. Son Subcomisiones potestativas contempladas en la normativa universitaria, además de las que se pueden establecer en otras normas aplicables y constituirse por la Junta de Facultad, la siguiente:

- Subcomisión de Relaciones Internacionales, establecida con el fin de ordenar las actividades del Centro en la materia.

**Artículo 51. Elección de sus miembros**

51.1. La elección de los candidatos de las distintas comisiones se efectuará por un período igual al de los componentes de la Junta de Facultad.

51.2. Serán electores y elegibles de todas las Comisiones, excepto de la Comisión de Garantía de Calidad cuya designación corresponde al Decano, los miembros de la Junta de Facultad. Asimismo, en aquellas Comisiones en las que su normativa específica no exija la pertenencia a la Junta de Facultad podrán ser elegibles cualesquiera miembros de la Facultad, siendo electores los miembros de la Junta de Facultad. La elección de los miembros de las comisiones reguladas en el presente Reglamento que sean competencia de la Junta de Facultad se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 50.2 del Reglamento Electoral General.

**Artículo 52. Composición y Funciones**

52.1. La **Comisión de Garantía de la Calidad** estará compuesta por:

a) Decano, que actuará como Presidente.
b) Vicedecano, que sustituirá al Decano cuando éste se ausente.
c) Secretario del Centro, que actuará como secretario de la Comisión de Garantía de la Calidad.
d) El Coordinador de título.
e) Un representante del estamento del Personal Docente e Investigador

f) Dos representantes del estamento de Alumnos.
g) Un representante del estamento de Personal de Administración y Servicios.
h) Un representante del Área de Gestión Sanitaria del Campo de Gibraltar que actuará como agente externo con voz y voto, designado por la Junta de Facultad, a propuesta del Decano.

La Comisión de Garantía de Calidad asumirá como principales las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Dichas tareas se encomiendan y ejecutan de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los EUCA asignan a Juntas de Facultad, Decanos, Consejos de Departamentos y Directores de Departamento. Tendrá las siguientes *funciones*:

*I. Realizar un seguimiento de los Planes de Mejora que afecten a la Facultad de Enfermería, proponiendo tanto a los responsables de su ejecución como a la Junta de Facultad, las medidas que estime oportunas para garantizar su cumplimiento.*

*II. Realizar la planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.*

*III. Propiciar la mejora continua de los Planes de Estudio.*

*IV. Elaborar y proponer para su aprobación los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad, responsabilidad del Centro.*

*V. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.*

*VI. Plantear las acciones de calidad de las Titulaciones dependientes del Centro de forma progresiva.*

*VII. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Centro.*

*VIII. Elaboración anual de un Plan de Mejora.*

*IX. Análisis de las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias recogidas.*

*X. Análisis de los resultados del procedimiento de evaluación y mejora con relación a los distintos grupos de interés, así como el establecimiento de las correspondientes acciones de mejora, seguimiento e implantación de las mismas.*

*XI. Elaboración de un Informe Anual del Sistema de Garantía de la calidad del centro.*

*XII. Efectuar la vigilancia y valoración técnica de los datos que pueden servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios, así como sobre el funcionamiento de las unidades administrativas en el ámbito de la Facultad de Enfermería.*

*XIII. Realizar el análisis y seguimiento de la evaluación de los indicadores de la Facultad de Enfermería y de aquellos de la propia Universidad que afecten a la Facultad de Enfermería.*

*XIV. Colaborar con la Unidad Técnica de Evaluación y con el Consejo de Calidad de la Universidad así como, en su caso, con la Unidad para la Calidad de las Universidades Andaluzas.*

*XV. Las funciones que se establecen en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Cádiz.*

*XVI. Resolver el reconocimiento y transferencia de créditos a aplicar en la Titulación de Grado de Enfermería que se imparte en el centro.*

*XVII. Otras funciones que le atribuya tanto la Junta de Facultad como el Decano en el contexto de las señaladas.*

52.2. La **Comisión de Ordenación Académica** estará compuesta por:

a) Decano o Vicedecano en quien delegue, que será su Presidente.
b) Secretario del Centro, que actuará como secretario de la Comisión de Ordenación Académica.
c) Tres profesores, de los cuales dos serán doctores.
d) Tres estudiantes de la Facultad de Enfermería.

Las *funciones* de dicha Comisión serán:

*I. Informar de la programación docente propuesta por los Departamentos y elevar a la Junta de Facultad la organización de aquélla, la distribución de las evaluaciones y exámenes.*

*II. Organizar con los Departamentos el sistema de tutoría de la actividad académica de los estudiantes.*

*III. Valorar los posibles casos de solapamiento de contenidos de disciplinas.*

*IV. Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente del Centro.*

*V. La evaluación de la actividad docente del Profesorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 156.3 de los EUCA y demás normativa aplicable.*

*VI. Asumir las competencias que la Junta de Facultad delegue en ella y la normativa le confiera.*

52.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 167.2 de los EUCA y en la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre Adaptación, Convalidación y Reconocimiento de Créditos, la **Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento** estará compuesta por:

a) El Decano del Centro, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
b) El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
c) Un representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en el Centro.
d) Un representante del alumnado, elegido por y entre los representantes de la Junta de Escuela.

Las *funciones* de dicha Comisión serán:

*I. Resolver las solicitudes de Convalidaciones, Adaptaciones y Reconocimiento de Créditos recibidas en la Secretaría del Centro.*

52.4. De conformidad con lo establecido en el artículo III. b) del Reglamento por Compensación en la Universidad de Cádiz, la **Comisión de Evaluación por Compensación** estará compuesta por:

a) El Decano del Centro, que podrá ser sustituido por el Vicedecano en quien delegue, que actuará como Presidente.
b) Ejercerá como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario del Centro. En su reunión constitutiva, los miembros de la Comisión designarán a uno de sus miembros como sustituto del Secretario, al que suplirá en caso de ausencia.
c) Cuatro vocales y sus correspondientes suplentes, que deberán ser obligatoriamente miembros de los cuerpos docentes universitarios y pertenecer a Departamentos diferentes, de entre los Departamentos que tienen asignadas materias troncales u obligatorias en las titulaciones que se imparten en el Centro.
d) En ningún caso podrá formar parte de la Comisión el profesor responsable de la asignatura para la que se solicita evaluación por compensación, pero sí un profesor del Departamento.

Las *funciones* de dicha Comisión serán:

*I. Valorar, en su globalidad, la trayectoria académica del alumno a lo largo de sus estudios universitarios, analizando las calificaciones que consten en su expediente y cuanta información complementaria considere oportuna en orden a la justificación de sus decisiones.*

52.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento para la concesión de los premios extraordinarios de fin de grado en las diversas titulaciones de la UCA, la **Comisión de Premio Extraordinario de Fin de Grado** estará compuesta por:

a) Cinco Catedráticos o Profesores Titulares pertenecientes a la Junta de Facultad.
b) Dicha Comisión será presidida por el Profesor de mayor categoría docente entre sus componentes. En caso de igualdad el de mayor antigüedad en el Cuerpo.
c) Como Secretario actuará el profesor perteneciente al Cuerpo de menor categoría docente o, en su caso, el de menor antigüedad en el mismo.

52.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Régimen Interno del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Cádiz (CSS-UCA), la **Comisión de Seguridad y Salud** del Centro estará compuesta por:

a) Tres representantes de la Administración Universitaria de entre el personal del Centro.
b) Un representante elegido de entre y por el colectivo del PDI del Centro.
c) Un representante elegido de entre y por el colectivo del PAS funcionario del Centro.
d) Un representante elegido de entre y por el colectivo del PAS laboral del Centro.
e) Un representante elegido de entre y por los alumnos del Centro.

Le corresponde a la **Comisión de Seguridad y Salud** del Centro las siguientes *funciones*, en los términos del artículo 5 del referido Reglamento:

I. *Elevar informes al CSS-UCA sobre la situación de su Centro o dependencia en materia de Seguridad y Salud proponiendo las medidas que estime oportunas para subsanar los defectos observados.*
II. *Estar presente en las visitas que el CSS-UCA realice en el Centro.*
III. *Asistir, siempre que sea invitado por el CSS-UCA, a las reuniones del mismo, con voz pero sin voto, cuando se traten temas que afecten al Centro.*

52.7. La **Comisión de Trabajo Fin de Grado** estará compuesta por:

a) Decano, que actuará como Presidente.
b) Vicedecano de Alumnos.
c) Secretario del Centro, que actuará como secretario de la Comisión de Trabajo Fin de Grado.
d) El Coordinador de título.
e) Un representante del Departamento de Enfermería y Fisioterapia del Área de Enfermería.
f) Un representante de otro Departamento con docencia en la titulación.
g) Un alumno elegido de entre los representantes en la Junta de Facultad.

Las *funciones* de dicha Comisión serán:

I. *Realizar y proponer el Reglamento de Trabajo Fin de Grado, que deberá ser aprobado por la Junta de Facultad.*
II. *Gestionar y tutelar el proceso referido a los Trabajos Fin de Grado, resolviendo las incidencias que se puedan plantear en el proceso.*
III. *Obtener de los Departamentos con docencia en la titulación y, en su caso, de otros colaboradores externos y de los alumnos, la relación de los temas que puedan constituir objeto de Trabajo Fin de Grado.*
IV. *Proponer a la Junta de Facultad el procedimiento de asignación de los estudiantes y de los tutores a los trabajos, así como los tribunales que formen parte de las Comisiones Evaluadoras para los Trabajos Fin de Grado.*
V. *Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas Comisiones Evaluadoras para la exposición y evaluación de los trabajos.*
VI. *Velar por la aplicación del Reglamento de Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Cádiz, así como del de la Facultad de Enfermería.*

52.8. La **Comisión de Prácticas Externas** estará compuesta por:

a) El Vicedecano de Infraestructura y Recursos (actuará como Presidente de la Comisión por Delegación del Decano del Centro).
b) El Secretario de la Comisión de Prácticas Externas será elegido de entre sus miembros.
c) El Coordinador del Título de Grado en Enfermería.
d) El Coordinador de Prácticas Externas.
e) 3 Profesores del Departamento de Enfermería y Fisioterapia con docencia en la Facultad de Enfermería.

f) 3 Profesores Asociados de Ciencias de la Salud, Coordinadores de Prácticas, del Área de Gestión Sanitaria del Campo de Gibraltar.
g) 3 Alumnos, en prácticas, de la Facultad de Enfermería.

Le corresponde a la **Comisión de Prácticas Externas** del Centro las siguientes *funciones*:

*I. Elaborar el Reglamento de Prácticas Externas y posteriores revisiones del mismo.*
*II. Aplicar y supervisar el cumplimiento de dicho reglamento.*
*III. Elaborar el régimen de funcionamiento de la comisión.*
*IV. Coordinar los posibles planes de revisión y mejora de las Prácticas externas.*
*V. Planificar las necesidades de prácticas académicas externas de los alumnos de la Facultad de Enfermería.*
*VI. Proponer anualmente el calendario para el desarrollo de las Prácticas Externas.*
*VII. Difundir y actualizar la información en materia de Prácticas Externas a través de la web del centro y de cuantos medios sean necesarios.*
*VIII. Coordinar y recabar propuestas de entidades colaboradoras para la oferta anual de plazas de prácticas externas curriculares.*
*IX. Gestionar y supervisar los convenios de cooperación educativa con entidades colaboradoras para el desarrollo de Prácticas.*
*X. Elaborar y aplicar los criterios para la asignación de estudiantes a las entidades en las que realizarán las prácticas externas curriculares. Dichos criterios serán objetivos y garantizarán, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades.*
*XI. Servir de intermediaria entre las entidades, los organismos, las empresas o los centros de trabajo en que se realicen las prácticas curriculares externas y el estudiantado matriculado en esta/s asignatura/s.*
*XII. Mantener la comunicación constante y fluida con los/as tutores/as de los centros externos para la adecuada planificación y realización de las prácticas externas.*
*XIII. Resolver cualquier incidencia relacionada con el desarrollo de las prácticas externas curriculares por parte del estudiantado del Centro así como la resolución de las posibles reclamaciones de alumnos y centros de prácticas.*
*XIV. Realizar al final de cada curso académico una valoración de las empresas colaboradoras, con el fin de garantizar la adecuación de las prácticas académicas externas a las necesidades formativas de los estudiantes.*
*XV. Elaborar informes de seguimiento y evaluación de las prácticas de acuerdo con el de Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz.*
*XVI. Informar a la Comisión de Calidad del Centro sobre los aspectos de calidad relacionados con la/s asignatura/s de Prácticas Externas.*
*XVII. Prestar asistencia a la Comisión de Reconocimiento de Créditos del Centro en la emisión del informe sobre las solicitudes de reconocimiento de prácticas externas extracurriculares realizadas por el alumnado del Centro.*
*XVIII. Cualquier otra competencia que le asigne la Junta de Facultad.*

52.9. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz y de las Subcomisiones de Relaciones Internacionales de Centro, la **Subcomisión de Relaciones Internacionales** de Centro estará compuesta por:

a) El Decano del Centro, que actuará como Presidente.
b) El Vicedecano o profesor en quien él o el Decano delegue la coordinación de las Relaciones Internacionales.
c) Un profesor en representación de cada Departamento con sede departamental o con sección departamental en el Centro, designado por el propio Departamento.
d) Los Coordinadores ECTS de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro.
e) El Jefe de Secretaría del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
f) Dos representantes de alumnos, designados por la Delegación de Alumnos del Centro, preferiblemente entre aquellos que cuenten con experiencia en movilidad internacional dentro de algún programa de intercambio.

Son *funciones* de la **Subcomisión de Relaciones Internacionales** de Centro, en los términos del artículo 12 del citado Reglamento:

*I. Ordenar las actividades de Relaciones Internacionales del Centro, con atención a las pautas que se establezcan por el Consejo de Gobierno.*

*II. Elaborar un Plan de Relaciones Internacionales del Centro, presentándolo a consideración de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad, y velar por su cumplimiento y difusión.*

*III. Resolver en primera instancia las solicitudes de reconocimiento académico de los estudios realizados por alumnos del Centro dentro del Programa Erasmus o de otros programas internacionales de intercambio.*

*IV. Resolver en primera instancia cuantas cuestiones puedan plantearse con relación a los programas de intercambio y movilidad del Centro, velando por su correcto funcionamiento, siempre y cuando no sea competencia de otros órganos.*

*V. Velar por las características de la oferta del centro en materia de intercambios para cada titulación, y trabajar en el diseño inicial y análisis de viabilidad de posibles alianzas para impartir titulaciones conjuntas, planteando líneas de acción para la potenciación de la movilidad de profesores y alumnos y para la mejora de la oferta académica de las titulaciones.*

# TÍTULO VI

## REFORMA DEL REGLAMENTO

**Artículo 53. Reforma**

53.1. Este Reglamento podrá ser reformado a instancias de la Junta de Facultad, por iniciativa del Decano o de la quinta parte de sus miembros.

53.2. La propuesta de reforma se presentará en cualquier sesión ordinaria mediante escrito en el que se determinen su objeto, alcance y texto alternativo.

53.3. Presentada en la Junta de Facultad la propuesta de reforma, el Decano convocará, en el plazo máximo de un mes, una sesión extraordinaria de la misma, en la que constará, como único punto del Orden del Día, el debate y votación de la propuesta.

53.4. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta de la Junta de Facultad.

53.5. Aprobada la propuesta de reforma, el Decano la elevará al Rector para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

53.6. En caso de ser rechazada una propuesta de reforma o modificación del presente Reglamento, no se podrá ejercitar nuevamente otra iniciativa basada en las mismas causas durante el resto del curso académico.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en esta Resolución referidas a personas, colectivos o cargos académicos y cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

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

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

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

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Enfermería de Algeciras.

# ANEXO I

## MEDALLA, INSIGNIA Y DISTINTIVO PROPIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Según lo acordado y refrendado en el acta de la Sesión de Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz, del 27/09/84, la Escuela podrá otorgar su medalla. Debido al cambio de nomenclatura este elemento se modifica para contemplar el paso de la antigua Escuela a Facultad. La medalla será circular de fondo azul, distinguiéndose en su parte inferior tres ondas azules y plata, sobre las que se elevan a izquierda y derecha dos columnas de plata con sendas carteletas de oro enrolladas en ellas, con la inscripción "NON PLUS" en la primera y "ULTRA" en la segunda, tal como se aprecia en el escudo de la Universidad de Cádiz.

Así mismo, se ha de situar en el centro el Árbol de la Ciencia, circundando la medalla el siguiente texto: Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz.

El distintivo e insignia serán de metal, bañados de oro o plata, tendrán el tamaño de un centímetro de diámetro, recogerán todos los elementos descritos para la medalla y serán confeccionados para poder ser prendidos en la solapa.

**GRADOS DE LA MEDALLA**

1. Serán acreedoras de la medalla de oro aquellas personas individuales o Instituciones que hayan prestado extraordinarios servicios para con este Centro.

2. Serán acreedoras de la medalla de plata las personas individuales o Instituciones que hayan prestado servicios destacados a esta Facultad.

3. La propuesta de concesión será elevada a la Junta de Facultad, la cual deberá concederla por mayoría absoluta del quórum de hecho.

**FORMALIDADES DE LA CONCESIÓN**

1. La concesión será notificada a la persona o Entidad y acompañada de un Diploma de Honor alusivo a la distinción que se le concede.

2. La imposición de la medalla se realizará en un Acto Académico Solemne.

3. El Secretario de la Facultad llevará un libro de registro de la concesión de medallas.

**LAS INSIGNIAS Y DISTINTIVOS**

Serán acreedoras de tal distinción aquellas personas individuales o Instituciones que hayan destacado en sus servicios a la Facultad o que por su trayectoria personal se hagan merecedoras de la misma.

Para su concesión en oro será preciso elevar una propuesta en este sentido a la Junta de Facultad que lo deberá aprobar por mayoría simple de los presentes. Para su concesión en plata será suficiente el acuerdo del equipo Decanal del Centro, del que deberá informar a la Junta de Facultad. Estas distinciones se podrán registrar en el mismo libro de actas usado para inscribir las Medallas.

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.**

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 17º. del Orden del Día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG02/2016, de 1 de marzo, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales:

# REGLAMENTO UCA/CG02/2016, DE 1 DE MARZO, DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## INDICE


TÍTULO PRELIMINAR ..... 3

Artículo 1. Objeto ..... 3

TITULO I. ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES ..... 3

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES ..... 3

Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de la Facultad ..... 3

Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad ..... 3

Artículo 4. Recursos económicos de la Facultad ..... 3

CAPÍTULO II. EL DECANO ..... 4

Artículo 5. Definición ..... 4

Artículo 6. Incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo ..... 4

Artículo 7. Cese ..... 4

Artículo 8. Suplencia ..... 4

Artículo 9. Competencias ..... 5

Artículo 10. Delegación de funciones ..... 5

Artículo 11. Resoluciones del Decano ..... 5

Artículo 12. Consejo de Dirección ..... 5

CAPÍTULO III. VICEDECANOS Y COORDINADORES DE TITULO ..... 5

Artículo 13. Designación y nombramiento ..... 5

Artículo 14. Incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos y Coordinadores de Título ..... 6

Artículo 15. Coordinación de materias específicas ..... 6

CAPÍTULO IV. EL SECRETARIO ..... 6

Artículo 16. Designación y nombramiento ..... 6

Artículo 17. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario ..... 7

Artículo 18. Funciones ..... 7

Artículo 19. Formalización de su nombramiento y cese ..... 7

TÍTULO II. LA JUNTA DE FACULTAD ..... 8
CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES ..... 8
Artículo 20. Naturaleza ..... 8
Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros ..... 8
Artículo 22. Funciones ..... 8
Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Facultad ..... 9
CAPÍTULO II. ESTATUTO DE SUS MIEMBROS ..... 9
Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro ..... 9
Artículo 25. Derechos ..... 10
Artículo 26. Deberes. ..... 11
CAPITULO III. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO ..... 11
Artículo 27. Funcionamiento ..... 11
Artículo 28. Constitución de la Junta del Centro ..... 11
Artículo 29. Sesiones ..... 11
Artículo 30. Desarrollo de las sesiones ..... 11
Artículo 31. Convocatoria ..... 11
Artículo 32. Orden del día ..... 12
Artículo 33. Válida Constitución ..... 12
Artículo 34. Delegación ..... 12
Artículo 35. Adopción de acuerdos y recurso ..... 12
Artículo 36. Actas ..... 12
TÍTULO III. LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO ..... 12
Artículo 37. Junta Electoral... ..... 12
Artículo 38. Convocatoria ..... 13
Artículo 39. Competencias ..... 13
TÍTULO IV. COMISIONES ..... 13
Artículo 40. Régimen y tipología ..... 13
Artículo 41. Elección de sus miembros. ..... 14
Disposición Final Primera. Igualdad de género ..... 14
Disposición Final Segunda. Entrada en vigor ..... 14

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto el establecimiento de las directrices que han de inspirar la regulación del régimen interno y funcionamiento de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 69.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y del Reglamento Marco de funcionamiento de las Facultades y Escuelas.

# TITULO I

# ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES

## CAPÍTULO I

## NORMAS GENERALES

### Artículo 2. Órganos de gobierno y administración de la Facultad

1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, el órgano de gobierno superior de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales es el Decano y los órganos de gobierno directivo, los Vicedecanos y el Secretario de Centro.

   La actuación del Decano, Vicedecanos y el Secretario se adecuará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y demás normativa que resultara aplicable.

2. El órgano colegiado de gobierno de la Facultad es la Junta de Facultad, que se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz y el presente Reglamento.

### Artículo 3. Coordinación con los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y otros servicios de la Universidad

El Decanato de la Facultad impulsará los mecanismos de coordinación adecuados para la consecución de sus objetivos con los Directores de los Departamentos con docencia en las titulaciones del Centro, con los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación con sede en el Centro, si los hubiere, o en los que haya presencia mayoritaria del personal docente e investigador adscrito al Centro, así como con los responsables de los servicios universitarios que desarrollen su actividad en el Centro.

### Artículo 4. Recursos económicos de la Facultad

Son recursos económicos del Centro:

a) Las dotaciones presupuestarias que le correspondan según los criterios de asignación de las mismas establecidos en el presupuesto de la Universidad de Cádiz.
b) Cuantos recursos obtenga de conformidad con lo previsto en la legislación universitaria vigente.

## CAPÍTULO II

## EL DECANO

### Artículo 5. Definición

1. El Decano de Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión de éste. Su elección se realizará, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos y en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, por sufragio universal, de entre el profesorado con vinculación permanente a la Universidad adscrito al Centro y mediante el sistema de voto ponderado por sectores de la Comunidad universitaria, en función de los siguientes porcentajes: 58% para los profesores con vinculación permanente a la Universidad, 6% para el Personal Docente e Investigador sin vinculación permanente a la Universidad, 28% para los estudiantes y 8% para el Personal de Administración y Servicios.
2. El Decano será nombrado por el Rector, una vez sea proclamado por el órgano competente. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
3. El mandato del Decano tendrá una duración de cuatro años.

### Artículo 6. Incompatibilidades, complemento retributivo y protocolo.

1. El Decano de la Facultad, al que le será de aplicación el régimen general de incompatibilidades que se derive de la legislación aplicable, compatibilizará las funciones propias del cargo con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
2. El Decano de la Facultad percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
3. El Decano de la Facultad presidirá los actos académicos de la Facultad, con la salvedad de las precedencias legales a favor de Su Majestad el Rey, el Presidente del Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Rector o quien actúe en su representación, de acuerdo con las normas de protocolo de la Universidad.

### Artículo 7. Cese

**1.** El Decano de la Facultad cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Podrá también ser cesado a petición propia, debiendo aplicarse las reglas establecidas en el artículo siguiente en los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable.
**2.** El Decano de la Facultad podrá ser removido por la Junta de Facultad, en los términos establecidos en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, mediante voto de censura motivado, a solicitud de un tercio de sus miembros, en Sesión Extraordinaria convocada con ese único punto del Orden del día en los veinte días posteriores a su presentación. Para que la moción prospere, deberá ser aprobada por una mayoría de dos tercios de los miembros de hecho de la Junta. Si la propuesta no prospera, ninguno de sus firmantes

podrá suscribir otra hasta transcurrido un año (según el artículo 71.3 de los Estatutos de la UCA)

3. En todo caso, el cese o remoción del Decano de la Facultad tendrá lugar mediante Resolución del Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 8. Suplencia**

1. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Decano será sustituido por el Vicedecano que aquél designe.
2. De no haberse designado, corresponderá al Vicedecano de mayor categoría académica, antigüedad en la Universidad de Cádiz y edad, por ese orden.
3. El suplente del Decano, en los casos previstos en este artículo, solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

**Artículo 9. Competencias**

Corresponden al Decano las competencias recogidas en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y demás normativa de aplicación.

**Artículo 10. Delegación de funciones.**

1. El Decano podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Vicedecanos, o en el Secretario de la Facultad, y en aquellos órganos y entidades que al efecto se establecen en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. La delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 11. Resoluciones del Decano**

1. Las disposiciones administrativas de carácter general y los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que, en el ejercicio de sus competencias, dicte el Decano revestirán la forma de Resoluciones del Decano.
2. Las resoluciones del Decano son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 12. Consejo de Dirección.**

1. El Decano estará asistido por el Consejo de Dirección en el ejercicio de sus competencias.
2. El Consejo de Dirección estará presidido por el Decano, quien lo convocará y fijará el orden del día.
3. El Consejo de Dirección estará compuesto por los Vicedecanos, el Secretario y el Administrador del Campus.
4. Los miembros del Consejo de Dirección asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y deberán guardar sigilo sobre las deliberaciones del órgano.
5. El Consejo de Dirección no estará obligado a levantar acta de sus sesiones, salvo que adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria.
6. En todo lo no previsto en este Reglamento, le será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz en sus Capítulos II y III, del Título III.

## CAPÍTULO III

## VICEDECANOS Y COORDINADORES DE TÍTULO

**Artículo 13. Designación y nombramiento**

1. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Decano contará con el auxilio de los Vicedecanos y Coordinadores de Título, que serán designados de entre el personal docente e investigador adscrito al Centro, a excepción del Vicedecano de Alumnos, si lo hubiere, que podrá ser designado de entre cualquiera de los miembros del Centro.
2. El nombramiento de los Vicedecanos y coordinadores de título se realizará por el Rector y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
3. El número máximo de Vicedecanos vendrá determinado por el Consejo de Gobierno conforme a las necesidades de organización de la Facultad.

**Artículo 14. Incompatibilidades, complemento retributivo, nombramiento, sustitución y cese de los Vicedecanos y Coordinadores de título**

1. Los Vicedecanos y Coordinadores de Título tendrán el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de Facultad en la presente normativa.
2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. Los Vicedecanos y Coordinadores de título percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Vicedecano o Coordinador de título será sustituido por aquel que designe el Decano.
5. Los Vicedecanos y Coordinadores de título cesarán en su cargo:
    a) Por decisión del Decano.
    b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
    c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.
6. Los nombramientos y ceses se harán mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 15. Coordinación de materias específicas**

En función de las necesidades organizativas de la Facultad y dentro de la normativa aplicable en cada momento, el Decano podrá nombrar coordinadores de materias específicas que estime necesarias para el desarrollo de los títulos dependientes de la Facultad.

Dichos coordinadores tendrán el reconocimiento académico que se prevea en cada momento en la normativa universitaria.

## CAPÍTULO IV

## EL SECRETARIO

**Artículo 16. Designación y nombramiento**

1. A propuesta del Decano, el Rector nombrará un Secretario de Facultad entre el personal adscrito al Centro.

2. En materia electoral, el Secretario de la Facultad dependerá orgánicamente del Secretario General de la Universidad de Cádiz y será responsable de la publicación de los censos en las elecciones que hayan de celebrarse en sus respectivos ámbitos.
4. El nombramiento del Secretario se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 17. Incompatibilidades, complemento retributivo, sustitución y cese del Secretario**

1. El Secretario del Centro tendrá el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Decano de la Facultad en la presente normativa.
2. Compatibilizará sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.
3. El Secretario del Centro percibirá el complemento que se le asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.
4. En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Secretario será sustituido por quien designe el Decano.
5. El Secretario cesará en su cargo:
   a) Por decisión del Decano.
   b) A petición propia. En el supuesto de que el cese tenga lugar por renuncia o dimisión irrevocable se procederá a su sustitución temporal mediante las reglas de suplencia establecidas en el apartado anterior.
   c) Por incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos.

**Artículo 18. Funciones**

1. Son funciones del Secretario:
   a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta de Centro.
   b) Asistir y asesorar a los órganos del Centro y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
   c) Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados a los que preste asistencia.
   d) Dirigir el Registro del Centro, custodiar el archivo y expedir las certificaciones que corresponda.
   e) Organizar y garantizar la observancia del protocolo en los actos del Centro, de acuerdo con las directrices emanadas de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz.
   f) Cualquier otra competencia que le sea delegada por otro órgano o conferida por la normativa aplicable.
2. Mientras que el Registro y el Archivo se mantengan unificados con los de otros Centros ubicados en un mismo Campus, los Secretarios de los respectivos Centros dirigirán y custodiarán de forma conjunta dichos Registros y Archivos.
3. Los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el Secretario del Centro, revestirán la forma de Resoluciones del Secretario de Facultad.

**Artículo 19. Formalización de su nombramiento y cese**

El nombramiento y cese del Secretario del Centro se hará mediante Resolución del Rector, dictada a propuesta del Decano, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

# TÍTULO II

# LA JUNTA DE FACULTAD

## CAPÍTULO I

## NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

### Artículo 20. Naturaleza

La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y representación del Centro.

### Artículo 21. Duración, composición y elección de sus miembros

1. El mandato de la Junta de Facultad será de cuatro años, salvo para el sector de estudiantes que será de dos años.
2. La Junta de Facultad estará compuesta por:
   a) Miembros natos: El Decano, que presidirá sus reuniones y podrá ser sustituido por un Vicedecano, los Vicedecanos, el Secretario de la Facultad, los Directores de los Departamentos o Secciones Departamentales adscritas al Centro, el Estudiante Delegado de la Facultad y el Administrador del Campus.
   b) 45 miembros electos en representación de los diferentes sectores de la Comunidad universitaria conforme a los siguientes porcentajes: 58% de profesores con vinculación permanente a la Universidad, 26 miembros; 6% del personal docente e investigador sin vinculación permanente a la Universidad, 3 miembros; 28% de estudiantes, 12 miembros; 8% del personal de administración y servicios, 4 miembros.
   c) Los Coordinadores de Titulación tendrán la consideración de invitados permanentes, con voz pero sin voto.
3. Para poder ser candidato a miembro de la Junta de Facultad, se deberá estar adscrito al Centro y estar incluido en el censo electoral que se publique en dicho Centro.
4. El nombramiento como miembro de la Junta de Facultad corresponde al Decano.

### Artículo 22. Funciones

Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes funciones:

1. Elaborar las líneas generales de la política académica del Centro.
2. Proponer su Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
3. Aprobar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones asignadas a la Facultad.
4. Proponer la asignación e implantación de nuevas titulaciones oficiales.

5. Aprobar directrices de actuación y establecer criterios básicos de organización y coordinación de las actividades docentes.
6. Informar de la creación, modificación o supresión de Departamentos y la adscripción de Centros que impartan las titulaciones asignadas a la Facultad o Escuela.
7. Establecer su plan de ordenación académica, así como su evaluación y el control de su cumplimiento.
8. Mediar en los conflictos surgidos entre los Departamentos con docencia en el Centro, que a su consideración someta el Decano.
9. Ser informada de la liquidación del presupuesto del Centro.
10. Proponer el nombramiento de Doctores honoris causa, así como la concesión de honores y distinciones de la Universidad de Cádiz, procurando que el reconocimiento recaiga de forma equilibrada en mujeres y hombres, de acuerdo con las previsiones del PIMHUCA en vigor (Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la UCA).
11. Fomentar la comunicación del Centro con el resto de la Comunidad universitaria.
12. Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter general que hayan de celebrarse en el recinto o recintos del Centro.
13. Cuantas otras se les reconozca en los Estatutos de la UCA, les encomienden el Rector, el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Decano.

**Artículo 23. Funciones del Presidente de la Junta de Facultad**

En su condición de Presidente de la Junta de Facultad, corresponde al Decano (o quien lo sustituya):

a) Convocar y presidir las Juntas de Centro así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
b) Proponer anualmente a la Junta de Facultad, previa propuesta de los Departamentos, elevada en el ámbito de sus competencias, el plan de ordenación académica y velar por su cumplimiento en el marco de la normativa vigente.
c) Dar cuenta a la Junta de Facultad sobre el estado de ejecución del presupuesto.
d) Visar los acuerdos aprobados por la Junta de Facultad, ordenando, en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
e) El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

## CAPÍTULO II

## ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

**Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro**

1. La condición de miembro de Junta de Facultad o Escuela se pierde:
   a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito, mediante cualquiera de los medios de comunicación admitidos en la normativa aplicable, ante el Presidente de la Junta de Centro.
   b) Por cese en el sector por el que es miembro de la Junta de Facultad.
   c) En el caso de miembros natos, por cese o dimisión del cargo.
   d) En el caso del Decano, si prospera la moción de censura prevista en este Reglamento.
   e) Por inasistencia no justificada al menos a tres sesiones seguidas, o a cinco alternas, de la Junta de Facultad.

f) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación del miembro de Junta de Facultad, o lo inhabilite para su ejercicio.

2. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el Reglamento Electoral General.
3. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:
   a) Enfermedad o accidente.
   b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
   c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
   d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
   e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
   f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
   g) Asistencia a un Órgano Colegiado de la UCA de rango superior, en caso de ser miembro.
4. Los miembros de la Junta que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario del Centro, en el plazo máximo de siete días contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.
5. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad se sustanciará siguiendo los siguientes trámites:
   a) El Secretario comunicará al Decano o Director, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas que no se hayan justificado adecuadamente.
   b) El Decano o Director nombrará a un miembro de la Junta del mismo grupo para que instruya el procedimiento y comunicará al interesado la apertura del mismo así como la de un plazo de diez días para que presente las alegaciones que estime oportunas, entre otras, las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.
   c) El instructor, a la vista de las alegaciones y documentación aportadas, apreciará la existencia de causa justificada o la inexistencia de la misma, pudiendo ordenar la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos.
   d) En el plazo máximo de quince días, el instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser motivada en todo caso y de la que dará traslado al interesado para que éste, en el plazo de diez días, alegue cuanto considere conveniente.
   e) Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Decano o Director la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas, en su caso.
   f) En el plazo de diez días, el Decano dictará la Resolución que corresponda, que deberá ser motivada y podrá tener distinta valoración a la contenida en la propuesta de resolución, si bien los hechos a valorar no podrán ser distintos a los que sirvieron de base a la propuesta de resolución.

**Artículo 25. Derechos**

Los miembros de la Junta de Facultad tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes derechos:

a) Asistir a las sesiones de la Junta y de las Comisiones de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
b) Ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de las distintas comisiones de la Junta y demás órganos o instituciones del Centro, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
c) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la Junta de Facultad. El/la Secretario/a del Centro tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

**Artículo 26. Deberes**

Los miembros de la Junta de Facultad tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes deberes:

a) Asistir a las sesiones de la Junta, así como a la de aquellas comisiones de las que formen parte.
b) Observar y respetar las normas de orden y disciplina que se establecen en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

## CAPITULO III

## CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 27. Funcionamiento**

El funcionamiento de la Junta de Facultad, así como de sus Comisiones delegadas, se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 28. Constitución de la Junta del Centro**

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la Junta de Facultad, el Decano convocará una sesión extraordinaria que, para ser válida, deberá contar con un quórum de mayoría absoluta, cuyo único punto del orden del día será la constitución de la Junta de Facultad.

**Artículo 29. Sesiones**

1. Las sesiones de la Junta de Facultad deberán ser convocadas por el Decano, y podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada trimestre del curso académico. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Decano, de conformidad con lo previsto en el Título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 30. Desarrollo de las sesiones**

El Decano del Centro, que ostenta la representación de la Junta de Facultad, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido del Secretario del Centro.

**Artículo 31. Convocatoria**

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

**Artículo 32. Orden del día**

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

**Artículo 33. Válida Constitución**

La Junta de Facultad se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.

El órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra un tercio de sus miembros de hecho.

**Artículo 34. Delegación**

1. Las sesiones de la Junta de Facultad serán presididas y moderadas por el Decano del Centro, o Vicedecano en quien delegue, y asistidas por el Secretario del Centro.
2. El régimen de las delegaciones y suplencias de los miembros natos en Juntas de Centro se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 35. Adopción de acuerdos y recursos**

1. La Junta de Facultad adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos establecidos a tal efecto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.
2. Las resoluciones de la Junta de Facultad son susceptibles de recurso de alzada ante el Rector, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 36. Actas**

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

2. El contenido y régimen de las actas de las sesiones de Junta de Facultad o Escuela se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

## TÍTULO IV

## LA JUNTA ELECTORAL DE CENTRO

### Artículo 37. Junta Electoral

1. En la Facultad existirá una Junta Electoral de Centro que será presidida por el Decano y estará asistida por el Secretario del Centro.
2. Los vocales de la Junta Electoral de la Facultad deberán ser elegidos por la Junta de Facultad de entre los miembros electos de la misma.

### Artículo 38. Convocatoria

Una vez constituida la nueva Junta de Facultad, se procederá a convocar elecciones a Junta Electoral de Centro, de conformidad con el sistema establecido al efecto en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

### Artículo 39. Competencias

Corresponde a la Junta Electoral de la Facultad Centro las siguientes competencias:

1. Supervisar y resolver las incidencias que se presenten en los procesos electorales celebrados en su ámbito.
2. Actuar en primera instancia en los procesos electorales correspondientes a los órganos periféricos de la Universidad y en los de representantes estudiantiles que se celebren en su ámbito.
3. Proclamar los candidatos a las elecciones que se celebren en su ámbito y, tras su celebración, los candidatos electos, resolviendo las incidencias y reclamaciones que se presenten en relación con cualquier actuación del proceso electoral.
4. Encomendar a sus respectivos presidentes las competencias que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.
5. Actuar por delegación de la Junta Electoral General.
6. Todas aquellas que puedan atribuírseles en el Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz.

## COMISIONES DE JUNTA DE CENTRO

### Artículo 40. Régimen y tipología

1. La Junta de Facultad constituirá las Comisiones que vengan impuestas por la normativa universitaria, así como aquellas otras que se consideren oportunas, debiendo ajustarse, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto a este respecto, en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

2. Son Comisiones necesarias, además de las que pueda establecer la normativa aplicable en cada caso, las siguientes:
    a) Comisión de Garantía de Calidad, con la composición y funciones que se establecen en el Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.
    b) La Comisión de Trabajos de Fin de Grado, con la composición y funciones que se determinan en el artículo 3º del Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz.
    c) La Comisión de Premios Extraordinarios (de Fin de Grado y de Fin de Máster), con la composición y funciones que se determinan en el "Reglamento UCA/CG04/2012, de 30 de marzo de 2012, para la concesión de premios extraordinarios de Fin de Grado y de Fin de Máster en las titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz"
3. Son Comisiones potestativas aquellas Comisiones que la Junta de Facultad considere oportunas constituir, bien por determinación propia, bien porque la normativa que las prevea les otorgue tal carácter. Su composición y funciones serán las que se determinen por la Junta de Facultad, salvo en el caso de que estén reguladas por la normativa que prevea la posibilidad de su creación. Se prevé como Comisión potestativa la siguientes:
    a) La Comisión de Coordinación de Másteres, formada por el Decano y los Coordinadores de los Másteres.

**Artículo 41. Régimen y tipología**

En las elecciones a Comisiones serán electores los miembros de la Junta de Facultad y serán elegibles todos los miembros de la Facultad, siempre que en la normativa específica no se prevea su composición únicamente por miembros de la Junta de Facultad.

En cualquier caso para ser elegible se deberán reunir los requisitos exigidos en la correspondiente normativa.

**Disposición adicional primera. Igualdad de género**

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre 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 o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

**Disposición final. Entrada en vigor**

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

* * *

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016, por el que se aprueba la propuesta de aportación económica a la Fundación Universidad Empresa de la Provincia de Cádiz.**

A solicitud de la Fundación Universidad Empresa de la Provincia de Cádiz, que se publica a continuación, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 1 de marzo de 2016, en el punto 18º. del Orden del Día, aprobó por mayoría (29 votos a favor, 0 votos en contra y 7 abstenciones) la propuesta de aportación económica a la Fundación Universidad Empresa de la Provincia de Cádiz por importe de 688.010,96 euros, para que se eleve al Consejo Social.

**Universidad de Cádiz**
Rectorado
A/A Sr. Don Eduardo González Mazo
Calle Ancha 16
11001 Cádiz

Estimado miembro del Patronato,

Siguiendo las instrucciones del Presidente de la Fundación, en desarrollo y en los términos de la última sesión del Patronato de FUECA (3 de febrero de 2016), te remito la solicitud formal de aportación de fondos a la Fundación Universidad Empresa de la Provincia de Cádiz que se propone para el patrono al que representas y su tramitación ante los órganos de gobierno que corresponda.

La petición que te traslado se formula como resultado de los distintos planteamientos presentados por los patronos en diversos foros y consultas, teniendo en cuenta igualmente sus circunstancias actuales. De todo ello debatimos en la última sesión del Patronato y te ruego que, en la medida en que sea oportuno, así lo transmitas ya que podría aclara algunos extremos para quienes no hayan participado directamente en los debates y en este complejo procedimiento. En particular, te ruego que hagas referencia, en los términos que ayer debatimos, al escenario beneficioso en el que nos encontramos, la flexibilidad del calendario de pagos, la revisión de las condiciones cuando cambien las circunstancias y el compromiso de compensación a los patronos por sus aportaciones, en especie y en cuanto sea posible; en este sentido el éxito de las pretensiones de FUECA ante los tribunales (estimamos que realizables en los primeros meses de 2018) supondría el cese de las aportaciones de los patronos.

La atención por los patronos de la petición permitiría atender las necesidades inaplazables de la Fundación, asegurando con ello la solvencia mínima y suficiente que le permita continuar con el desarrollo ordinario de sus actividades, garantizando además la continuidad de su plantilla y satisfaciendo las exigencias de naturaleza contable a las que nos vemos sometidos. Con todo ello, podemos seguir prestando el servicio, de indudable valor, que FUECA ofrece a nuestra provincia, como foro de encuentro de los intereses de todas las instituciones que lo forman.

El importe de la aportación que formalmente te solicito es de 688.010,96 €

Te adjunto además las aportaciones que se piden al resto de patronos y conforme a los debates mantenidos ayer y a la petición formulada, te adjunto igualmente un borrador que pudiera servir como acuerdo a adoptar por los órganos de gobierno responsables de cada institución, por si estimas que su utilización puede facilitar su tramitación como modelo de partida.

Permíteme recordarte, por último, que siendo conscientes todos de las dificultades temporales que supondrá para algunos representantes gestionar ante sus órganos de gobierno las autorizaciones, es conveniente la máxima celeridad (estimamos ayer en el patronato como fecha tope para trasladar una respuesta a la Fundación, el 31 de marzo). En todo caso, quedo a tu disposición para las aclaraciones o la documentación que precises.

Rafael Villar
Gerente de FUECA

Fundación docente privada sin ánimo de lucro, declarada de "interés público" por Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de la J.A.de 9-XII-98 (BOJA nª 148 de 29 de diciembre, pg. 15.898.) y registrada en su protectorado con el Registro de Fundaciones de Andalucía con el nº CA/664

* * *

## I.6 VICERRECTORES

**Instrucción UCA/I01VOAP/2016, de 4 de Marzo, del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2016/2017.**

# Instrucción UCA/I01VOAP/2016, de 4 de Marzo, del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2016/2017

## CONTENIDO

**DISPOSICIONES GENERALES**
Primera. Objeto.
Segunda. Definiciones.
Tercera. Comunicaciones.

**CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS**
1.1. Oferta de asignaturas optativas en los Títulos de Grado.
1.2. Criterios para la impartición de optativas.

**CAPÍTULO 2. ESTABLECIMIENTO DEL ENCARGO DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS: PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA (FICHA 1A)**
2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos.
2.2. Planificación docente de asignaturas (Ficha 1A).
2.2.1. Estructura de la asignatura.
2.2.2. Grupos de actividad.
2.2.3. Seguridad en las actividades docentes.

**CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS**
3.1. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones de Grado y de Máster.
3.2. Asignación de profesorado por los departamentos.
3.3. Firma del Plan Docente.
3.4. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación.
3.5. Programas Docentes de la asignaturas (Ficha 1B).
3.6. Horario de tutorías.
3.7. Acceso a la información.
3.8. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

**CAPÍTULO 4. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS**

**CAPÍTULO 5. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DOCENTES DE ÁREAS Y DEPARTAMENTOS**

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2016-2017
Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor.
Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.
Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.
Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.
Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ANEXOS. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS**

ANEXO 1. Modelo y procedimiento para la cumplimentación y modificación del Plan Docente de Asignaturas para el curso 2016-2017 (Ficha 1A).

ANEXO 2. Procedimiento de asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas por más de un departamento.

ANEXO 3. Programación Docente de Asignaturas: Ficha 1B.

ANEXO 4. Normativa y procedimiento para el registro y la publicación del régimen de tutorías.

ANEXO 5. Procedimiento y plazos para la propuesta y registro para la valoración de actividades académicas del profesorado.

ANEXO 6. Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004 por el que se aprueban las instrucciones para garantizar la impartición de la docencia.

ANEXO 7. Calendario del proceso de planificación docente.

ANEXO 8. Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas.

Esta documentación se encontrará disponible en la página del Gabinete de Ordenación Académica, a medida que comiencen los plazos para los distintos procedimientos.

http://www.uca.es/gabordenacion/

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera. Objeto.**

La presente Instrucción tiene como objeto coordinar la elaboración y aprobación del Plan Docente del curso 2016-2017 relativo a los títulos oficiales impartidos por la Universidad de Cádiz y ofrecer el marco normativo y los instrumentos de planificación con los que centros, departamentos y demás unidades administrativas afectadas deben contar para dar cumplimiento a sus funciones de planificación.

Una vez establecido el catálogo de títulos de Grado y Máster oficiales que se impartirán en la UCA durante el curso 2016-2017, se pondrán en marcha los distintos procedimientos que se establecen en esta Instrucción:

1. Definición de la oferta de asignaturas optativas.
2. Establecimiento del encargo docente de los departamentos: Plan Docente de la Asignatura (Ficha 1A)
3. Planificación docente de centros y departamentos.
4. Establecimiento de la capacidad docente de las áreas de conocimiento y departamentos.
5. Planificación de las plantillas docentes de áreas y departamentos.

**Segunda. Definiciones.**

A efectos de esta *Instrucción* se entenderá por:

- **Plan de estudios:** Materias, asignaturas o equivalentes, organizadas y que constituyen las actividades oficiales y regladas y cuya superación permite al alumnado alcanzar una titulación, tal como se recoge en la Memoria del Título correspondiente.
- **Plan docente de la Universidad:** es el conjunto de Planes Docentes de las Titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz.
- **Plan docente de la titulación:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado.
- **Plan docente del departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un departamento que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde el profesorado de dicho departamento imparte docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos centros en los que se imparta la titulación.
- **Plan docente de la asignatura (Ficha 1A):** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por el profesorado y alumnado para la formación de este, en ejecución del Plan de Estudios al que pertenece la asignatura.
  El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la asignatura, su código, titulación a la que pertenece, centro y curso en el que se imparte, departamento, área de conocimiento y profesorado responsable de la misma, créditos teóricos y prácticos, grupos, espacios necesarios, fechas y horarios, así como cualquier otro dato que desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal (VOAP) se solicite en la Ficha 1A, que oportunamente se pondrá a disposición de los departamentos.
- **Plan docente del profesorado:** es el conjunto de actividades docentes del profesorado que se integran en los Planes docentes de las titulaciones donde imparte docencia.

- **Programa docente de la asignatura (Ficha 1B):** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, competencias que el alumnado debe obtener, criterios y procedimiento de la evaluación, temporalización, actividades, contenidos, secuenciación, recursos y materiales complementarios de trabajo y bibliografía, de acuerdo con los contenidos de la Memoria del Título correspondiente.
- **Actividad docente:** es toda aquella actividad que sirve para desarrollar el contenido de una asignatura, la cual podrá estar incluida en el Plan de Estudios de una Titulación oficial de la UCA y excepcionalmente, y siempre que la capacidad docente del área lo permita, en el Aula de Mayores, en los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y títulos propios y en aquellos otros casos que expresamente sean reconocidos por el Consejo de Gobierno de la UCA.
- **Actividad docente presencial:** es la actividad docente en la que coinciden el profesorado y el alumnado en un mismo espacio y tiempo, conforme al horario y ubicación definidos por la Universidad en alguno de sus Planes Docentes. A estos efectos, sólo se considera Actividad Docente Presencial la que consista en alguno de los tipos siguientes:

  A. Clases de teoría en aulas
  B. Clases prácticas o seminarios en aulas
  C. Prácticas en aulas de informática
  D. Prácticas de taller o laboratorio
  E. Prácticas con salidas de campo
  F. Prácticas clínicas
  H. Exámenes teóricos
  I. Exámenes prácticos
  X. Clases teórico-prácticas. Esta última actividad X se definirá cuando, por razones pedagógicas, la docencia de contenido teórico esté intercalada con la docencia de contenido práctico y no sea posible distinguirlas en sesiones y horarios diferentes. **A efectos de cómputo los tamaños de grupos teórico-prácticos se adaptarán a los criterios de grupos teóricos**.

**Tercera. Comunicaciones**

Las comunicaciones que deban realizarse con el VOAP relativas a la presente Instrucción se harán a través de la dirección de correo electrónico **planificacion.docente@uca.es**

## CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

### 1.1. Oferta de asignaturas optativas en los Títulos de Grado.

1. Los centros, previa consulta a los departamentos, remitirán al VOAP su propuesta de oferta de asignaturas optativas correspondientes a los Títulos de Grado que se impartirán durante el curso 2016-2017 antes del **10 de marzo**, correspondiendo al Vicerrectorado la aceptación de dicha oferta.
2. La oferta de asignaturas optativas se ordenará diferenciando aquellas que, en caso de no ser ofertadas, harían inviable la obtención del título de Graduado por parte del alumnado, de aquellas que, siendo aconsejable su oferta, esta no condiciona la obtención de los títulos de Graduado.
3. A efectos de planificación de plantillas docentes, aquellas asignaturas canceladas durante el curso 2015-2016 no serán computadas inicialmente como parte de la dedicación que deben impartir los departamentos. Sí serán computadas posteriormente si, a la finalización del periodo de matrícula, contasen con el alumnado mínimo necesario para su impartición.

### 1.2. Criterios para la impartición de optativas.

1. En ningún caso a comienzos del curso 2016-2017 podrá iniciarse la impartición de asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 matrículas.
2. Una vez finalizado el plazo de matrícula del curso 2016-2017, a través de una circular del VOAP se indicará el procedimiento que se habrá de seguir para:
   a. la cancelación por parte de las Secretarías de los centros de las asignaturas optativas sin alumnado
   b. solicitar de forma excepcional el mantenimiento de las asignaturas optativas que cuenten con 1 a 4 matrículas, que deberá ser autorizado expresamente por el VOAP a solicitud, debidamente motivada, del centro y el departamento.
3. Principalmente se entenderá como causa justificada la obligatoriedad de ofertar dichas asignaturas para permitir al alumnado completar sus estudios.
4. En caso de que no concurra la condición anterior, solo podrá autorizarse la excepcionalidad en caso de que el departamento disponga de profesorado estructural para su impartición.
5. La solicitud de excepcionalidad deberá acompañarse de una propuesta de horarios elaborada por el centro para recuperar la docencia no impartida en cumplimiento del apartado 1.2.1.
6. En caso de cancelación de optativas, se requerirá al alumnado para que cambie su matrícula a otra asignatura y se ajustarán, si fuera necesario, el Plan docente del profesorado y la titulación afectada.

## CAPÍTULO 2. ESTABLECIMIENTO DEL ENCARGO DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS: PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA (Ficha 1A)

### 2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos

La docencia que deben impartir las diferentes áreas de conocimiento y departamentos será aquella que, en cumplimiento de la normativa vigente, les haya asignado el Consejo de Gobierno de la UCA.

### 2.2. Planificación docente de asignaturas (Ficha 1A)

Antes del **18 de marzo** los departamentos definirán la propuesta de Plan Docente de las asignaturas de su responsabilidad, mediante la cumplimentación de la ficha 1A correspondiente según el

modelo y el procedimiento establecido en el **Anexo 1.** Para ello a partir del **11 de marzo** tendrán a su disposición en formato electrónico la ficha de cada una de las asignaturas que han de planificar en 2016-2017, accediendo a la dirección siguiente: https://ordenacion.uca.es/

En esta fase, el profesorado inicialmente responsable de cada asignatura lo serán con carácter provisional, pudiendo los departamentos modificar dicha asignación posteriormente. Si el departamento lo estima conveniente, el profesorado con contrato temporal podrá ser responsable de una asignatura, siempre que la vinculación contractual de este abarque la totalidad del curso.

En el caso de asignaturas participadas por dos o más departamentos, el departamento encargado de coordinar la asignatura designará al profesorado coordinador que, entre otras funciones, será el encargado de informar al gestor o gestora de cada uno de los departamentos del encargo docente de la asignatura para el registro de la docencia en UXXI, cumplimentado para ello el impreso que se adjunta en **Anexo 2** no más tarde del **18 de marzo de 2015**.

No podrán realizarse modificaciones en la ficha 1A de la asignatura con posterioridad al 18 de marzo.

En el caso de que algún departamento no hubiera elaborado en plazo la propuesta de actividades de alguna asignatura, el centro responsable del Título correspondiente quedará facultado para elaborarla de acuerdo con su mejor criterio. Para ello los centros tendrán de plazo **desde el 28 de marzo hasta el 8 de abril.**

Mediante la cumplimentación de la ficha 1A se establecerá:

**2.2.1. Estructura de la asignatura**

1. Inicialmente, la estructura de la asignatura comprenderá las mismas actividades existentes en el curso anterior.
2. Solo se podrán realizar modificaciones en la estructura de la asignatura cuando se encuentren recogidas en la Memoria del Título correspondiente y exista disponibilidad de recursos tanto materiales como humanos.

**2.2.2. Grupos de actividad**

1. El número de grupos de actividad de cada asignatura vendrá inicialmente determinado por el número de grupos existentes en el curso 2015/2016.
2. Como criterio general, la definición del número de grupos se realizará dividiendo la media de alumnado por curso -o el alumnado estimado en el caso de optativas o de obligatorias si fuera necesario- entre el número que contempla la siguiente tabla 1. La parte entera del resultado de la división determina el número de grupos, ignorándose la parte decimal, excepto en los casos en el que el resultado sea inferior a 1, en los que el número de grupos resultantes se considerará 1.

| TIPO DE ACTIVIDAD | COEFICIENTE DE EXPERIMENTALIDAD[1] | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Grupo Teórico** | 75 | | | | | |
| **Grupo Práctico** | 40 | 35 | 30 | 20 | 15 | 10 |
| **Grupo Informática** | 25 | | | | | |
| **Prácticas Clínicas** | 5 | | | | | |

**Tabla 1. Tamaño de referencia aproximado para los grupos de actividad.**

3. Tanto el número del alumnado de la tabla 1, como el número de grupos de actividad que de ellos se derive son referencias orientativas, pudiéndose modificar en función del alumnado de primera matrícula, teniendo en cuenta la capacidad de los espacios docentes, etc.
4. En el caso de las prácticas clínicas correspondientes a los títulos de Grado de la Rama de Ciencias de la Salud y con el único fin de registrar la actividad clínica realizada por el profesorado asociado de ciencias de la salud y por la tutoría clínica, el tamaño de grupo práctico será de 5 estudiantes.
5. En aquellos casos en los que el grupo de actividad coincida para diferentes asignaturas, como puede ser el caso de asignaturas semejantes de planes distintos que se imparten conjuntamente, deberán plantearse como pertenecientes a Actividades Compartidas. En este caso, para la definición del número de grupos se tendrá en cuenta el total del alumnado matriculado.
6. Durante el proceso de planificación, los centros deberán adaptar los horarios y espacios docentes para un correcto cumplimiento de los criterios indicados en el punto anterior, de forma que las aulas y laboratorios o talleres sean asignados en función del alumnado que debe realizar la actividad.
7. En caso de no disponibilidad de aulas, talleres o laboratorios con capacidad para desarrollar la actividad programada, el centro deberá comunicarlo a la Dirección General de Infraestructuras, desde donde se gestionará la cesión de un espacio docente alternativo, siempre en el mismo campus. En caso de inexistencia de dicho espacio, excepcionalmente el VOAP podrá autorizar la realización de actividades en grupos de tamaño inferior al indicado en la Tabla 1. Para ello, los centros deberán formalizar las solicitudes antes del **8 de abril** siguiendo el procedimiento establecido en el **Anexo 1.**
8. Con carácter general las actividades de Máster oficial se planificarán en grupo único. Cuando por el total de alumnado matriculado se proponga más de un grupo, será necesaria la presentación de un informe justificativo del Coordinador del Máster y deberá contar con la autorización del VOAP.
9. Como norma general, cada Grupo de Actividad contará con la presencia de un docente.
10. Al cierre del período de matrícula los centros y los departamentos habrán de revisar el tamaño real de los grupos para ajustarlo a lo previsto en la Tabla 1, de forma que se deberá proponer reducción de grupos en todos los casos en los que no se alcance el tamaño mínimo de los grupos y no esté justificado por el número de puestos disponibles en el aula, laboratorio o taller.

    Las propuestas de reducción o aumento de grupos habrán de tramitarse siguiendo el procedimiento que se comunicará mediante circular del VOAP.

[1] Coeficiente de experimentalidad del área responsable de la asignatura

### 2.2.3. Seguridad en las actividades docentes

1. El VOAP podrá autorizar excepciones a lo indicado en el apartado anterior en prácticas de taller/laboratorio o salidas de campo (actividades D y E) por motivos de seguridad (peligrosidad para alumnado y/o profesorado), pudiéndose en este caso contemplar dos posibilidades:
    a. Grupos de actividad con un número de alumnos inferior.
    b. Participación simultánea de dos docentes en la actividad (coeficiente de simultaneidad).
2. La peligrosidad de la actividad deberá quedar acreditada mediante informe del Servicio de Prevención de la Universidad de Cádiz, en el que deberá valorarse tanto la peligrosidad de la actividad docente que se ha de realizar, como las condiciones del taller o laboratorio en el que se llevará a cabo.
3. En función de las condiciones existentes, las modificaciones descritas en el apartado primero podrán ser implementadas durante todo el año. En tanto no se apruebe su modificación, las asignaturas continuarán conservando el coeficiente de simultaneidad previo a todos los efectos (100% o 200%).
4. Una vez autorizada la solicitud, la excepcionalidad formará parte de la actividad de la asignatura a todos los efectos, en tanto se mantengan las causas que la motivaron.

## CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

### 3.1. Elaboración de propuestas de Plan docente de las titulaciones de Grado y de Máster

Los Planes docentes de las titulaciones y el encargo docente de los cursos y módulos de los másteres, deberán incluir, al menos, los siguientes contenidos:

a. El Plan de estudios de la titulación con el detalle en cada asignatura de tiempo de duración, (anual, primer cuatrimestre o segundo cuatrimestre), créditos según BOE y tipo (formación básica, obligatoria u optativa).
b. Número de grupos y número de créditos que tiene cada una de las actividades de cada asignatura.
c. El horario de cada uno de los grupos de las distintas actividades o en su defecto la franja horaria reservada a la impartición de asignaturas de formación básica y obligatoria, la de optativas y la de prácticas. En este último supuesto el horario de los grupos deberá estar definido por el centro no más tarde del **15 de junio**.
d. Las aulas a utilizar.
e. El calendario de exámenes.

El VOAP pondrá a disposición de los centros y departamentos la información que se indica en los apartados a y b anteriores, de acuerdo con el contenido validado de las fichas 1A.

Tras la aprobación del calendario académico por el Consejo de Gobierno para el curso 2016-2017, los equipos directivos de los centros elaborarán una propuesta de Plan docente de cada titulación de las que sean responsables, poniéndola a disposición de los departamentos implicados, abriendo un plazo de al menos 4 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de aquellos.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas por los departamentos, los centros remitirán al VOAP no más tarde del **13 de mayo** el Plan docente preliminar, previamente aprobado por sus respectivas Juntas de Centro.

Las propuestas de Plan docente para los títulos de máster se realizarán por los centros responsables, de acuerdo con la Coordinación de los mismos. Aquellos títulos de máster para los que no se disponga del encargo docente en la fecha indicada no serán computados para la estimación de las necesidades de plantillas docentes de los departamentos.

Teniendo en cuenta el Plan docente preliminar aprobado, el VOAP llevará a cabo el registro de datos de actividades y grupos antes del **29 de abril**.

### 3.2. Asignación de profesorado por los departamentos

1. Los departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento, asignarán profesorado de todas las asignaturas procediéndose a su registro en la aplicación UXXI, antes del **15 de junio.** En ningún caso deberá asignarse docencia a un profesor si no está previsto que realmente la imparta.
2. Una vez realizada la asignación docente al profesorado con vinculación permanente, si se detectan necesidades de renovación o nueva contratación de profesorado eventual, los departamentos trasladarán al VOAP estas necesidades, según el procedimiento recogido en el capítulo 5 de esta instrucción.
3. En todo caso, la asignación de profesorado por parte de los departamentos deberá hacerse de forma que se garantice el normal inicio del curso académico, mediante la cobertura de la docencia a impartir en el primer cuatrimestre.

### 3.3. Firma del Plan Docente

1. Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan Docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, los centros remitirán el Plan Docente al VOAP con la conformidad del Decanato o Dirección de Centro antes del **1 de julio**.
2. Para ello la Dirección del Departamento deberá haber supervisado y confirmado antes de esa fecha que los datos sobre dedicación del profesorado y distribución de la docencia contenidos en el Plan docente son correctos.
3. El profesorado dispondrá de una consulta en el Sistema de Información para la revisión de su Informe de actividad académica individual.

### 3.4. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación.

1. Una vez aprobado y firmado el Plan docente de una titulación se llevará a cabo el cierre de la planificación, permaneciendo a partir de ese momento inalterable la correspondiente base de datos de PLANIFICACIÓN que contiene dichos Planes docentes. Los ajustes que pretendan hacerse, deberán registrarse en la base de datos de EJECUCIÓN, ya sea de clases, de exámenes o de otras actividades, y deberán responder a motivos excepcionales, autorizarse en primera instancia por el Decanato o la Dirección de Centro oído el departamento responsable, y comunicarse motivadamente al VOAP para su ratificación si así procediese.
2. Los ajustes de Plan Docente del profesorado que afecten a su dedicación se propondrán por los departamentos con suficiente motivación, previa comunicación al centro para su

conformidad, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el VOAP mediante circular.

3. No obstante lo anterior, en caso de necesidad para garantizar el desarrollo de las actividades previstas, la Dirección del Departamento deberá actuar de oficio, informando de sus actuaciones al centro y al VOAP. Centro, departamento y vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a los problemas que puedan surgir.

**3.5. Programas docentes de las asignaturas (Ficha 1B)**

1. Los Programas docentes de las diferentes asignaturas deberán elaborarse a partir del **1 de junio** por el profesorado responsable de cada una de ellas atendiendo a los planteamientos generales que determine el centro para dar unidad y coherencia a cada titulación, y deberán tenerlas disponibles tanto el centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **11 de julio.** Mediante circular del VOAP se establecerán en su momento los plazos correspondientes para el profesorado, la Coordinación del Grado y la Dirección del Departamento.
2. Los programas mencionados en el apartado anterior se elaborarán mediante la cumplimentación de la Ficha 1B de Programa docente de cada asignatura por el profesorado responsable prevista en el **Anexo 3** de la presente *Instrucción*, a las que se accederá en la siguiente dirección: https://ordenacion.uca.es/
3. La Coordinación del Grado revisará y en su caso validará las fichas, asegurando que su contenido se ajuste a lo previsto en la Memoria del título. En caso contrario, emitirá informe justificado del incumplimiento observado.
4. Estas fichas no se darán por definitivas hasta que no sean validadas por la Dirección del Departamento, tras la correspondiente aprobación de aquellas por los consejos de departamento, debiendo constituir el documento oficial que se mantenga al respecto. En caso de existir informe de incumplimiento observado por la Coordinación del Grado, el departamento deberá igualmente emitir respuesta al mismo y modificar aquellas cuestiones que en su caso fuera necesario.
5. En caso de existir discrepancias entre los informes emitidos por Departamento y Coordinación del Grado o si finalizado el plazo correspondiente no se hubiesen validado las fichas, corresponderá a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizar las propuestas de validación al VOAP, que articulará los procedimientos necesarios para dicha validación.
6. Modificación de los Programas Docentes. Una vez validada la ficha de Programa de una asignatura para un curso podrá modificarse su contenido si fuera necesario, siguiendo para ello el procedimiento previsto en el **Anexo 3**. En el caso de que la modificación se produzca después de comenzado el plazo de matrícula, será necesario que el departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito al alumnado de los cambios efectuados.
7. Las fichas de asignaturas ofertadas sólo para examen podrán diferenciarse de la correspondiente al curso anterior únicamente en las actividades y los criterios de evaluación.

**3.6. Horario de tutorías**

Los departamentos, siguiendo la normativa y el procedimiento que se establece en el **Anexo 4** registrarán el horario de tutorías y atención al alumnado por parte del profesorado a partir del **1 de julio**, para su publicación no más tarde del **30 de septiembre.**

### 3.7. Acceso a la información

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

### 3.8. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

1. El VOAP, con el apoyo de los Servicios Centrales y la Unidad de Evaluación y Calidad, llevará a cabo las actividades de verificación de la ejecución de los Planes docentes.
   Asimismo la Inspección General de Servicios de la Universidad podrá abordar auditorías académicas de las unidades funcionales (centros y departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la programación y la actividad real.
2. Estas acciones se podrán complementar con otras medidas de análisis y supervisión de la planificación en su conjunto, con vistas a redefinir el proceso y mejorarlo para el curso siguiente.

## CAPÍTULO 4. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS

A partir de la información disponible en la Universidad, el VOAP determinará la **capacidad inicial** de cada una de las áreas, calculada a partir de la suma de las capacidades iniciales individuales de su profesorado, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Dedicación Académica (PDA) vigente para el curso 2016-2017.

Para determinar la **capacidad final** de las áreas y departamentos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Las unidades responsables del registro de actividades valoradas (Servicios Centrales, centros y departamentos), siguiendo el procedimiento previsto en el **Anexo 5**, de acuerdo con los criterios establecidos en el PDA vigente para el curso 2016-2017, registrarán la valoración de las diferentes actividades docentes, de investigación y de gestión desarrolladas por el profesorado, finalizando el plazo de registro el **22 de abril.**

2. Del **25 al 29 de abril** el profesorado, y por el procedimiento establecido en el **Anexo 5**, revisará la valoración de actividades que hayan sido incluidas por las unidades responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente. Estas alegaciones deberán contener toda la información requerida para cada actividad según se detalla en el **Anexo 5** y serán revisadas por las unidades responsables no más tarde del **13 de mayo.**

Una vez registrada la valoración de las actividades de profesorado, se determinarán sus capacidades docentes finales, restando a su capacidad inicial el total de créditos valorados por actividades.

A partir de la información del Plan Docente de los departamentos y de la capacidad final de las áreas y departamentos, estará disponible a través del Sistema de Información (SI) el Informe de Situación

de los departamentos y sus áreas, que dispondrán de 10 días laborables para solicitar la corrección de los errores que pudieran detectarse a través del procedimiento que se establezca para ello.

## CAPÍTULO 5. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DOCENTES DE ÁREAS Y DEPARTAMENTOS

El VOAP garantizará que los departamentos y áreas cuenten con el personal suficiente para cubrir la totalidad de la docencia que tuvieran asignada durante el curso 2016-2017. Las necesidades de plantilla docente se estimarán antes de la finalización del mes de julio, teniendo en cuenta:

1. La totalidad de las actividades docentes de los títulos de grado, a excepción de las asignaturas optativas canceladas en el curso 2015/2016 por tener menos de 5 matrículas.
2. La dedicación correspondiente a la docencia impartida en los títulos de máster oficiales cuyo encargo docente se encuentre en el VOAP en la fecha indicada en el apartado 3.1.
3. Una vez finalizado el periodo de matrícula se podrán revisar las necesidades de plantilla, incluyendo las asignaturas optativas no computadas inicialmente que hubieran alcanzado el número de matrículas necesarias para su impartición, así como otras incidencias que pudieran afectar a la capacidad y dedicación de los departamentos. Como norma general los posibles aumentos de plantilla que pudieran derivarse de esta revisión se harán efectivos en el inicio del segundo semestre del curso 2016-2017.

Una vez determinadas las necesidades de plantilla de los departamentos se procederá como sigue:

1. En caso de que las actividades docentes que debe realizar un departamento conlleven nuevas necesidades de personal docente que pudieran cubrirse mediante el incremento de la dedicación de contratos vigentes durante el curso 2015/2016, desde el VOAP se realizarán las gestiones necesarias para ello.
2. En caso de que las actividades docentes que debe realizar un departamento supongan nuevas necesidades de personal docente que no pudieran abordarse mediante lo indicado en el punto anterior, e implicaran la necesidad de formalizar un nuevo contrato temporal, el VOAP realizará la preceptiva solicitud de la autorización a la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, formalizándose el contrato definitivo una vez recibida autorización, correspondiendo a los Departamentos la planificación que permita garantizar la realización de todas las actividades docentes programadas.
3. En caso de que las actividades docentes que debe realizar por un departamento impliquen la reducción o desaparición de las necesidades que en su día motivaron la formalización de algún contrato temporal, se procederá a su minoración o finalización.

Para la planificación de plantillas de personal docente, así como para el estudio y solución de cuestiones sobrevenidas relativas a las mismas, los departamentos y el VOAP harán uso del CAU específico disponible en la web del Área de Personal de la Universidad de Cádiz: **http://cau.personal.uca.es**

## DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2016-2017**

El 15 de mayo se un aviso por medio de Tavira para abrir un periodo de dos semanas para que el profesorado indique sus necesidades de uso de programas para la docencia reglada en las aulas informáticas de los Campus, que serán atendidas según las disponibilidades de licencias y características de los equipos de las aulas informáticas. Los programas serán instalados con carácter general en el sistema de PCs virtuales disponible para las aulas informáticas:

http://broker.uca.es/: Todos los campus de la UCA
http://brokeresi.uca.es/: Escuela Superior de Ingeniería

Las peticiones de instalación de programas para cursos de corta duración, se tramitarán por el profesorado con 15 días de antelación a través de CAU a la siguiente dirección: https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=C153

**Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor**

1. Los departamentos y profesorado responsable podrán eximir, total o parcialmente, de la realización de las actividades presenciales de una asignatura a aquel alumnado que se encuentre repitiendo dicha asignatura, habiendo demostrado en su día la suficiencia en dicha parte de la asignatura. Dicha previsión se incluirá en los Programas Docentes de las asignaturas.
2. En el supuesto de que el alumnado opte por realizar de nuevo las prácticas se entenderá que renuncia a la suficiencia que se le otorgaba y por tanto estará obligado a los mismos requisitos de asistencia y examen que el alumnado de nuevo acceso.
3. En todo caso, la determinación de los grupos de actividad de una asignatura se llevará a cabo según lo establecido en el apartado 2.2.2. de la presente Instrucción.

**Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.**

1. Los departamentos son responsables, en coordinación con los centros, de que los Planes docentes se ajusten a sus disponibilidades de plantilla, así como los Vicerrectorados con competencia en materia de personal, de docencia y la Dirección General de Infraestructuras, de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.
2. Desde el VOAP se podrá requerir a centros y departamentos para que ajusten sus propuestas de programación de actividades, grupos y horarios en los supuestos en los que, a la vista del cómputo global de las áreas de conocimiento, las mismas demandaran dotación adicional de profesorado. Asimismo desde el VOAP se podrán plantear requerimientos de ajuste por otros motivos fundamentados.

**Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.**

Ante las posibles situaciones que puedan dar lugar a que las actividades docentes presenciales, teóricas o prácticas no pudieran impartirse según la programación realizada, los departamentos

deberán actuar con la mayor diligencia, comunicándolo al VOAP y reajustando sus programaciones si fuera necesario para garantizar al alumnado la impartición de la docencia.

En todo caso, cualquier demanda de necesidades de profesorado que pudiera llegar a sustanciarse como consecuencia de estos reajustes no podrá justificar, en caso alguno, el hecho de que la actividad docente quede sin atender, según Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004, por el que se aprueban las Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia (**Anexo 6**).

**Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.**

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

**Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.**

Los plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción podrán verse sometidos a modificaciones, teniendo en cuenta la fecha de aprobación del Plan de Dedicación Académica para el curso 2016-2017, así como cualquier otra contingencia organizativa. En esos casos, se arbitrarán las medidas necesarias para que las unidades implicadas sean informadas con la suficiente antelación.

## DISPOSICIÓN FINAL

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