



Número 5

Octubre 2006

Año I

**BUPO**

ISSN 1886-5666

# Boletín Oficial

de la Universidad Pablo de Olavide,  
de Sevilla

---

## SUMARIO

---

### Capítulo Primero. Órganos de gobierno general de la Universidad

#### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la firma de distintos convenios.....6

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre configuración de las siguientes actividades.....6

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba, de forma extraordinaria, el Programa de Doctorado Internacional de didáctica y dirección educativa de instituciones de enseñanza superior, con el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle .....7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba el calendario académico oficial para el curso 2007 – 2008, en sus modalidades: calendario general, y calendario para los cursos cuyas asignaturas se imparten bajo el régimen de la experiencia piloto de implantación del sistema de eurocrédito (ECTS).....7

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba, el

nombramiento como colaboradores honorarios de Don Jordi Sevilla Segura, en el Área de Economía Aplicada del Departamento de Economía Aplicada, Métodos Cuantitativos e Historia Económica; y de Doña Sara María Fernández Arque y Doña Erika María Luna López en el Área de Trabajo Social y Servicios Sociales del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba el Plan de revisión de los procesos administrativos en la Universidad Pablo de Olavide, que se centra en la calidad y la organización de la administración, concretamente en la evaluación de los servicios, la revisión de los procesos, la elaboración de las cartas de servicios y el sistema de información a la dirección.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la Normativa de usos de los servicios y recursos informáticos y de comunicación.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la modificación de la Normativa de funcionamiento de la Junta de Facultad de Ciencias del Deporte.....	10
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad Pablo de Olavide al Código de conducta de las Universidades en materia de cooperación al desarrollo. ....	10
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueban modificaciones presupuestarias referidas al ejercicio 2006.....	15
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la modificación del II Plan Propio de Investigación, en lo referido a la modalidad de ayudas para la realización de tesis doctorales asociadas a grupos de investigación de la Universidad Pablo de Olavide, para ajustar dicha modalidad a lo establecido en el Estatuto del Personal Investigador en Formación. ....	15
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se propone a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía la designación como miembro del Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide, del nuevo representante en Consejo de Gobierno del Personal de Administración y Servicios, Don Ignacio Curquejo Navas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley Andaluza de Universidades. ....	18
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la declaración institucional del Consejo de Gobierno de la Universidad en relación con la construcción del tramo 2 de la Línea 1 de Metro a su paso por la Universidad Pablo de Olavide. ....	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueban modificaciones del Plan de Ordenación Docente de la Universidad para el curso académico 2006 - 2007.....	19

## II. Resoluciones del Rector

Resolución Rectoral de 8 de Septiembre de 2006, por la que se dispone el cese como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José Manuel Rueda Cantuche. ....	19
Resolución Rectoral de 8 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Antonio Ordaz Sanz. ....	20
Resolución Rectoral de 15 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Deporte e Informática de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Juan Carlos Fernández Truán. ....	20
Resolución Rectoral de 26 de Septiembre de 2006, por el que se nombra como Director de la Residencia de Estudiantes “Flora Tristán” de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. D. Juan Blanco López. ....	20
Resolución Rectoral de 26 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Subdirectora de la Residencia de Estudiantes “Flora Tristán” de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>a</sup> Virginia M. <sup>a</sup> Martínez Lozano.....	21
Resolución Rectoral de 28 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Derecho Público de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Juan Manuel Cortés Martín. ....	21
Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> Carmen Melgar Hiraldo.....	21
Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> Genoveva Berna Amoros.....	22
Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. D. José M. <sup>a</sup> Morán Carrillo. ....	22
Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Guillermo Domínguez Fernández.....	23
Resolución Rectoral de 28 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes.....	23

Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Manuel Fera Domínguez.....	23
Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Raúl Giraldez Rojo.....	24

## **Capítulo Tercero. Convocatorias y anuncios**

### **I. Convocatorias**

Resolución de 25 de septiembre de 2006 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios. ....	24
Resolución de 26 de septiembre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a Concurso de Acceso plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.....	28
Resolución de 6 de octubre de 2006 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla por la que se efectúa convocatoria pública al objeto de realizar una contratación de duración determinada en la categoría laboral de Técnico Auxiliar de Laboratorio (grupo IV del IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía).....	32
Resolución de 11 de octubre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Técnico Auxiliar de Apoyo a la Investigación .....	35
Resolución de 19 de octubre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, por la que se convoca a concurso público dos contratos para obra o servicio determinado de Titulados Superiores de Apoyo a la Investigación .....	36

### **Anexos**

Anexo I. Calendario Académico Oficial Curso 2007-2008. Calendario General.....	37
Anexo II. Calendario Académico Oficial Curso 2007-2008. Calendario Experiencias Piloto ECTS.....	38
Anexo III. Plan de revisión de los procesos administrativos en la Universidad Pablo de Olavide.....	39
Anexo IV. Memoria justificativa del expediente de modificación presupuestaria -2006000004029, 4030, 4032, 4033, 4037, 4038 - Transferencias de crédito.....	64

Anexo V. Memoria justificativa del expediente de modificación presupuestaria -2006000004071, 4074 - Transferencia de crédito - .....	65
Anexo VI. Memoria justificativa del expediente de modificación presupuestaria -2006000005918, 5919, 5937, 5938, 6374, 6375 - Transferencias de crédito - .....	66
Anexo VII. Memoria justificativa del expediente de modificación presupuestaria -2006000006266, 6267, 6269 - Transferencia de crédito.....	67
Anexo VIII. Memoria justificativa del expediente de modificación presupuestaria -2006000007207, 7208 - Transferencias de crédito - .....	68
Anexo IX. Puestos de trabajo que se convocan a concurso específico (anexo I de la Resolución de 25 de septiembre de 2006).....	69
Anexo X. Responsabilidades funcionales de los puestos convocados (anexo II de la Resolución de 25 de septiembre de 2006).....	70
Anexo XI. Relación de plazas (anexo I de la Resolución de 26 de septiembre de 2006).....	72
Anexo XII. Características de la plaza (anexo I de la Resolución de 6 de octubre de 2006).....	87
Anexo XIII. Bases de la convocatoria (Anexo I de la Resolución de 11 de octubre de 2006).....	89
Anexo XIV. Condiciones particulares de la convocatoria (Anexo II de la Resolución de 11 de octubre de 2006) .....	93
Anexo XV. Bases de la convocatoria (anexo I de la Resolución de 19 de octubre de 2006).....	94
Anexo XVI. Condiciones particulares de la convocatoria (anexo II de la Resolución de 19 de octubre de 2006) .....	98

## CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS DE GOBIERNO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

### I. ACUERDOS Y DISPOSICIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO GENERAL

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la firma de distintos convenios.**

a) Ref. 186/06: Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Asociación Cultural de Sordos de Sevilla (A.C.S.S.), para el establecimiento de Formación en Lenguaje de Signos. Proponente: Vicerrectorado de Estudiantes

b) Ref. 187/06: Convenio de Colaboración entre la Fundación San Telmo y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías

c) Ref. 190/06: Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Servicio Alemán de Intercambio Académico (DAAD). Proponente: Decanato Facultad de Humanidades

d) Ref. 197/06: Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Fundación Centro Español de Solidaridad de Sevilla (Proyecto Hombre). Proponente: Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria

e) Ref. 201/06: Convenio entre la Fundación Escuela de Negocios de Andalucía y la Universidad Pablo de Olavide. Proponente: Decanato de la Facultad de Empresariales y Decanato de la Facultad de Derecho

f) Ref. 207/06: Acuerdo de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Pontificia Universidad Católica del Perú, para la participación en el Proyecto FIHCA (Fondo de Imágenes Históricas de la Ciudad Americana), adscrito al Colegio de América de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Proponente: Dirección del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía

g) Ref. C211/06: Convenio de Cooperación entre el Centro de Sociología Política de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el

Centro de Investigaciones Sociológicas, para la realización de una encuesta sobre Participación Local. Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías

h) Ref. C219/06: Convenio de Cooperación para el Intercambio de Alumnos de Doctorado entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, España, y Jönköping International Business School, Suecia. Proponente: Dirección del Departamento de Dirección de Empresas

i) Ref. C220/06: Memoria de Acuerdo entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, España, y Jönköping International Business School, Suecia. Proponente: Dirección del Departamento de Dirección de Empresas

j) Ref. C223/06: Acuerdo Marco de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la ONG Geólogos del Mundo. Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías

k) Ref. C231/06: Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y el Instituto Egipcio de Estudios Islámicos de Madrid. Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales

l) Ref. C234/06: Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Sevilla. Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre configuración de las siguientes actividades:**

a) "XIII Jornadas Nacionales de Historia Militar" (3 créditos). Vicerrectorado de Ordenación Académica y Postgrado.

b) "Congreso de Escuelas de Trabajo Social" (2 créditos). Facultad de Ciencias Sociales.

c) "Congreso Internacional de Mediación" (2 créditos). Facultad de Ciencias Sociales.

d) "II Jornadas Estatales sobre Igualdad y Violencia de Género" (2 créditos). Facultad de Ciencias Sociales.

e) "II Symposium Internacional sobre Justicia Juvenil en Córdoba" (2 créditos). Facultad de Ciencias Sociales.

f) "I Congreso Europeo sobre Medidas Judiciales para Menores en Sevilla" (2 créditos). Facultad de Ciencias Sociales.

g) "Cine, Guerra Civil y Memoria Histórica" (3 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

h) "El Guión Cinematográfico" (3 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

i) "Taller de Introducción al doblaje y la interpretación en cine y tele" (3 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

j) "Introducción a la producción cinematográfica. El caso andaluz" (3 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

k) "La dirección cinematográfica" (3 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

l) "Voluntariado acerca de las relaciones intergeneracionales" (2 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

m) "Elaboración y gestión de proyectos sociales" (2 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

n) "El voluntariado en el ámbito de la adicciones" (2 créditos). Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba, de forma extraordinaria, el Programa de Doctorado Internacional de didáctica y dirección educativa de instituciones de enseñanza superior, con el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle.**

El equipo directivo del Doctorado estará configurado por los siguientes profesores doctores:

a) Dr. D. Guillermo Domínguez, Titular de la Universidad Pablo de Olavide, coordinador de los bloques 1 y 4 y Director del programa de doctorado.

b) Dr. D. Alejandro Pérez-Ochoa, Vicedecano de III Ciclo del Centro de Superior de Estudios Universitarios de la Salle.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba el calendario académico oficial para el curso 2007 - 2008, en sus modalidades: calendario general, y calendario para los cursos cuyas asignaturas se imparten bajo el régimen de la experiencia piloto de implantación del sistema de eurocrédito (ECTS).**

Los Centros con docencia ECTS disponen hasta el 9 de Febrero de 2007 para trasladar, si así lo consideran, al Vicerrectorado de Ordenación Académica las necesidades de adaptación del calendario ECTS.

Los Centros con docencia en dobles Titulaciones dispondrán del mismo plazo para solicitar, si así lo consideran, la adaptación del calendario académico general de acuerdo con su metodología docente.

**Anexo I. Calendario académico General 2007-2008**

**Anexo II. Calendario académico ECTS 2007-2008**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba, el nombramiento como colaboradores honorarios de Don Jordi Sevilla Segura, en el Área de Economía Aplicada del Departamento de Economía Aplicada, Métodos Cuantitativos e Historia Económica; y de Doña Sara María Fernández Arque y Doña Erika María Luna López en el Área de Trabajo Social y Servicios Sociales del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales.**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba el Plan de revisión de los procesos administrativos en la Universidad Pablo de Olavide, que se centra en la calidad y la organización de la administración, concretamente en la evaluación de los servicios, la revisión de los procesos, la elaboración de las cartas de servicios y el sistema de información a la dirección.**

**Anexo III. Plan de revisión de los procesos administrativos en la Universidad Pablo de Olavide.**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la Normativa de usos de los servicios y recursos informáticos y de comunicación.**

## **NORMATIVA DE USO DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA**

La presente Normativa tiene como objetivo ordenar el uso de los medios de información y comunicación en la Universidad Pablo de Olavide, ello abarca, en su sentido más amplio, los servicios y recursos informáticos, por un lado, y los medios de comunicación, por otro. Hasta el presente, la comunidad universitaria ha venido disponiendo de una serie de instrumentos tecnológicos orientados a favorecer las tareas encomendadas a cada uno de sus sectores, sin que se hayan establecido unas pautas mínimas que sirvan de guía a los usuarios en general y de criterio a los servicios universitarios encargados de asegurar la viabilidad de dichos recursos informáticos y de comunicación.

Por otra parte, la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, en su Resolución de 27 de septiembre de 2004, establece el "Manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía". Dicha resolución afecta explícitamente a todos los servicios dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos. En consonancia con los principios que inspiran dicha Resolución, la Universidad Pablo de Olavide considera oportuno dotarse de una regulación que asegure el uso adecuado de los recursos informáticos y de comunicación con que cuenta la Universidad; dicha regulación, consecuentemente, no puede obviar que se trata de preservar un uso correcto y seguro de recursos limitados y públicos, a la vez que reconoce que la comunidad universitaria - como colectivo docente, investigador, discente y de administración y servicios- tiene necesidades específicas y distintas de las propias de la Administración ordinaria.

En la actualidad, los servicios y recursos a que se refiere esta Normativa son prestados y desarrollados por el Centro de Informática y Comunicaciones, que asume las funciones de los Servicios de Informática y de Nuevas Tecnologías, previstos en los artículos 168 y 171 de los Estatutos, respectivamente, en tanto no se opte por otra forma de organización. Ello abarca fundamentalmente la organización general de los sistemas automatizados de información para el apoyo a las tareas universitarias, la planificación y gestión de la red informática de la Universidad y de los equipos conectados a la misma, y la

atención a los usuarios -profesores, alumnos y personal de administración y servicios-, a quienes se debe además facilitar el acceso al conocimiento y la utilización de dichos medios. Entre los servicios actualmente disponibles destacan la comunicación e información por medios informáticos y telefónicos, medios cuya disponibilidad debe establecerse en función de las necesidades de cada grupo de usuarios y de su ámbito de responsabilidad.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprueba la presente Normativa el día 31 de octubre de 2006.

### **TÍTULO PRIMERO: DE LOS USUARIOS**

#### **Artículo 1. Usuarios.**

1. Tendrán la condición de usuario de los servicios y recursos informáticos y de comunicación ofrecidos por la Universidad Pablo de Olavide los miembros de su Comunidad Universitaria.
2. Quedarán asimilados en derechos y obligaciones a éstos quienes accedan a dichos servicios según los protocolos que se establezcan para el acceso, parcial o totalmente, a estos servicios y recursos.

#### **Artículo 2. Derechos de los usuarios.**

Son derechos de los usuarios:

- a) Usar los servicios y recursos informáticos y de comunicación ofrecidos por la Universidad en la medida de su disponibilidad y en las mejores condiciones técnicas posibles.
- b) Recibir la información y la formación indispensables para el empleo adecuado de los servicios y recursos informáticos y de comunicación, según las necesidades derivadas de sus tareas como docente, investigador, alumno o personal de administración y servicios.
- c) Recibir información sobre cualquier incidencia que afecte a los servicios y recursos con la máxima antelación posible.
- d) Recibir asistencia técnica para subsanar las deficiencias de los servicios y recursos.
- e) Ver garantizados el secreto de sus comunicaciones, así como la protección de sus datos personales.
- f) Remitir sugerencias, reclamaciones o quejas a los responsables del servicio, y a recibir respuesta en un plazo razonable.

#### **Artículo 3. Obligaciones de los usuarios.**

Son obligaciones de los usuarios:

- a) Respetar la legalidad vigente, así como la presente Normativa y las Instrucciones específicas derivadas de la misma.

b) Atender las indicaciones del personal técnico sobre el empleo de servicios y recursos informáticos y de comunicación orientadas a garantizar su mejor funcionamiento y la seguridad del sistema.

c) Disponer de los equipos y programas informáticos con la diligencia debida, sin provocar su menoscabo y sin poner en riesgo la prestación del servicio para el resto de la comunidad universitaria o la seguridad del sistema.

d) Guardar la confidencialidad de sus claves personales.

e) Emplear los cauces de comunicación previstos para la solicitud de atención técnica.

#### **Artículo 4. Responsabilidad por contenidos no institucionales.**

La responsabilidad por los contenidos no institucionales que pudieran transmitirse a través de los servicios y recursos informáticos y de comunicación de la Universidad Pablo de Olavide es propia y personal de cada usuario.

### **TÍTULO SEGUNDO: DEL CENTRO DE INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES**

#### **Artículo 5. Definición.**

El Centro de Informática y Comunicaciones de la Universidad Pablo de Olavide es la estructura funcional encargada de desarrollar las tareas encomendadas al Servicio de Informática y al Servicio de Nuevas Tecnologías en los Estatutos de la Universidad.

#### **Artículo 6. Principios de funcionamiento.**

1. El funcionamiento del Centro de Informática y Comunicaciones estará presidido por los principios de legalidad, eficacia, eficiencia e innovación.

2. En el desarrollo de sus funciones, el Centro de Informática y Comunicaciones proveerá los medios para la adecuada protección del secreto de las comunicaciones, la intimidad y los datos personales de los usuarios.

3. Asimismo, el Centro de Informática y Comunicaciones velará por la optimización de los recursos disponibles y la seguridad del sistema.

#### **Artículo 7. Dirección.**

La Dirección del Centro de Informática y Comunicaciones corresponderá a un Funcionario de Carrera con las aptitudes técnicas necesarias, y deberá atenerse a las Instrucciones de la autoridad académica responsable para el desarrollo de sus funciones y el acceso de los usuarios a los distintos servicios y recursos informáticos y de comunicación.

### **TÍTULO TERCERO: DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN**

#### **Artículo 8. Elenco de servicios y recursos informáticos y de comunicación.**

Los principales servicios y recursos informáticos y de comunicación ofertados por la Universidad Pablo de Olavide para el mejor cumplimiento de sus fines son los siguientes: acceso a internet mediante red convencional e inalámbrica, acceso y mantenimiento de intranet, acceso a la página web institucional de la Universidad, correo electrónico, seguridad informática, empleo de medios informáticos compartidos, almacenamiento y manejo de información compartida, comunicación telefónica, aulas de informática, medios audiovisuales de base informática, soporte de los procesos de gestión y soporte a la enseñanza virtual y a la administración electrónica.

#### **Artículo 9. Condiciones generales de prestación de los servicios**

1. El empleo y acceso a los servicios y recursos informáticos y de comunicación expresados en el artículo anterior, y de otros que pudieran ofertarse, debe adecuarse a las tareas que cada miembro de la comunidad universitaria tenga encomendadas como tal en el marco de las funciones y competencias de esta Universidad.

2. Quedan expresamente excluidos los usos personales de los servicios y recursos informáticos y de comunicación ofertados por la Universidad para fines políticos, comerciales o con ánimo de lucro, así como los que atenten contra los derechos humanos.

3. Las desviaciones de dichas pautas de comportamiento podrán llevar aparejadas la toma de medidas disciplinarias internas, según la normativa aplicable a cada sector de la comunidad universitaria, o a la correspondiente denuncia ante la autoridad competente si fuesen constitutivas de ilícito civil o penal.

#### **Artículo 10. Instrucciones específicas.**

La autoridad académica responsable de los servicios y recursos establecerá las instrucciones específicas para el empleo de cada uno de ellos, de acuerdo con los principios de seguridad, eficacia y eficiencia, y garantizando en todo caso el respeto a las licencias de uso obtenidas por la Universidad y la protección de datos personales.

#### **Disposición final.**

La presente Normativa entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la modificación de la Normativa de funcionamiento de la Junta de Facultad de Ciencias del Deporte, encomendándose al Secretario General que compruebe si la adscripción de profesorado de los cuerpos docentes universitarios a dicho Centro es de cinco profesores, caso en el que la representación de doctores no funcionarios de dichos cuerpos se reduciría a nueve.**

## REDACCIÓN ACTUAL

### Artículo 2. Composición.

1. La Junta de Facultad estará compuesta por veinte miembros, todos ellos en representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria conforme se determina a continuación:

- a) Tres funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios.
- b) Diez representantes del Personal Docente e Investigador doctor que no sea funcionario de los Cuerpos Docentes Universitarios.
- c) Dos representantes del Personal Docente e Investigador no doctor que no sea funcionario de los Cuerpos Docentes Universitarios.
- d) Cuatro representantes de estudiantes.
- e) Un representante del personal de administración y servicios

2. Además, será miembro de la Junta de Facultad, el Director del Área de Gestión Académica o persona en quien delegue, que actuará como Secretario con voz pero sin voto.

En cumplimiento de la Disposición adicional primera de la normativa, que establece la revisión de la composición cada año hasta alcanzar la ratio prevista en los Estatutos de la Universidad, y concurriendo este curso académico un incremento de profesorado que afecta a la composición establecida en el art. 2 de la Normativa, se propone su modificación en el sentido siguiente:

### Artículo 2. Composición.

1. La Junta de Facultad estará compuesta por veintisiete miembros, todos ellos en representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria conforme se determina a continuación:

- a) Cuatro funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios.
- b) Diez representantes del Personal Docente e Investigador doctor que no sea funcionario de los Cuerpos Docentes Universitarios.

c) Cuatro representantes del Personal Docente e Investigador no doctor que no sea funcionario de los Cuerpos Docentes Universitarios.

d) Ocho representantes de estudiantes.

e) Un representante del personal de administración y servicios

2. Además, será miembro de la Junta de Facultad, el Director del Área de Gestión Académica o persona en quien delegue, que actuará como Secretario con voz pero sin voto.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad Pablo de Olavide al Código de conducta de las Universidades en materia de cooperación al desarrollo.**

## CODIGO DE CONDUCTA DE LAS UNIVERSIDADES EN MATERIA DE COOPERACION AL DESARROLLO

### PREÁMBULO

A lo largo de los últimos años, las Universidades han ido asumiendo un creciente protagonismo en la cooperación al desarrollo, poniendo en marcha un amplio abanico de actividades encaminadas a favorecer la solidaridad de los distintos sectores de la comunidad universitaria, tanto con Universidades como con otras instituciones y colectivos sociales de distintos países.

Ello se inscribe en el proceso abierto en los últimos años de ampliación del número y el tipo de agentes sociales que se han ido sumando a las labores solidarias de carácter internacional, en favor de una mayor equidad y de un desarrollo humano y sostenible en el mundo. De un contexto en el que sólo unas cuantas organizaciones sociales especializadas (las conocidas como ONGD) estaban dedicadas a esta tarea, se ha pasado a otro en el que, además de un fuerte incremento de éstas, se ha producido la incorporación de muchas otras instituciones y colectivos sociales, que han comenzado a poner en marcha programas y proyectos de cooperación al desarrollo en distintos campos y en muy diversos países.

Todo ello ha dado lugar a una diversificación muy grande de las actuaciones en el campo de la cooperación, de los métodos de trabajo, y hasta de los objetivos específicos de los diferentes proyectos y programas. En este contexto, no es de extrañar que hayan surgido contradicciones y problemas en la manera de entender la cooperación al desarrollo, tanto en las organizaciones de más larga trayectoria en este

terreno (las ONGD), como en otras que se han ido incorporando a esta tarea.

Como consecuencia de todo ello, y en aras a preservar el carácter solidario de la cooperación al desarrollo, así como su objetivo de contribuir expresamente a la equidad, el desarrollo humano y la sostenibilidad, se ha hecho cada vez más necesario contar con referencias claras para orientar el trabajo en cooperación, que sirva al mismo tiempo para llamar la atención sobre posibles prácticas incompatibles con el carácter solidario de la misma, o con los objetivos antes mencionados.

Fruto de esta reflexión, distintas instituciones u organizaciones sociales han ido dotándose de diversos instrumentos tendentes a orientar su trabajo, en forma de Códigos de Conducta, Guías de Responsabilidad Social, de Transparencia y Buenas Prácticas, y otras similares. En el caso de las ONGD, estas aprobaron en 1997 el conocido como Código de Conducta de las ONG de Desarrollo que, desde entonces ha sido la referencia básica a través de la cual enjuiciar y valorar, desde un punto de vista ético, el trabajo desarrollado por las mismas.

En el caso de las Universidades, la gran magnitud alcanzada por las acciones de cooperación internacional de las mismas ha puesto sobre la mesa la necesidad de acotar con mayor precisión el campo específico de la Cooperación Universitaria al Desarrollo, en aras a preservar el carácter solidario de la misma, tanto en sus objetivos como en los métodos de trabajo empleados, así como para enfatizar que su fin último debe ser el desarrollo sostenible del país con el que se coopera.

Esta preocupación ha estado presente en todos los debates habidos desde que, en 1999, las universidades españolas abordaran la elaboración de la ESCUDE (Estrategia de Cooperación Universitaria al Desarrollo), reconociéndose la importancia de esta cuestión para el fortalecimiento y la legitimación del trabajo solidario de las Universidades.

En base a todo lo anterior, las Universidades españolas, a través de la Comisión de Cooperación al Desarrollo adscrita al CEURI-CRUE, decidió en su reunión de Castellón de marzo de 2005 poner en marcha un proceso orientado a la elaboración de un Código de Conducta de las Universidades en materia de cooperación al desarrollo.

El mismo, dividido en 6 apartados y 31 artículos, representa la voluntad compartida por parte de

las Universidades que integran la CRUE de acomodar la Cooperación Universitaria al Desarrollo a las pautas que en él se establecen.

En todo caso, este código deberá ser ratificado por los órganos de gobierno correspondientes en cada Universidad, que podrán adherirse al mismo como símbolo del compromiso solidario de la misma y de su voluntad de ajustar las actividades de cooperación al desarrollo a los procedimientos y criterios éticos contemplados en él.

#### **PARTE PRIMERA:**

#### **Principios y objetivos de la Cooperación Universitaria al Desarrollo**

##### **Artículo 1**

La participación de las Universidades en la cooperación internacional al desarrollo descansa en la consideración de este último como un proceso de progreso y cambio social, económico, político, cultural, tecnológico, etc. que, surgido de la voluntad colectiva, requiere la organización participativa y el uso democrático del poder por los miembros de una colectividad.

##### **Artículo 2**

La Cooperación Universitaria al Desarrollo considera la pobreza como una situación de privación de los elementos esenciales necesarios para que el ser humano pueda vivir y desarrollarse con dignidad, y se plantea su erradicación como uno de sus fines prioritarios.

##### **Artículo 3**

Desde esta perspectiva, el desarrollo humano y sostenible se entiende como aquél capaz de crear condiciones de equidad que abran más y mejores oportunidades de vida digna a las personas para que desplieguen todas sus potencialidades, y capaz de preservar al mismo tiempo para las generaciones futuras los recursos naturales y el acervo cultural.

La humanidad no puede afrontar los retos del futuro si no es aprovechando el potencial de las poblaciones más desfavorecidas, hoy limitado por la penuria de su situación.

##### **Artículo 4**

La educación de las personas y, dentro de ella, la educación superior, es un componente fundamental del proceso de ampliación de oportunidades y libertades de las personas y las

sociedades. En consecuencia, el fortalecimiento de los sistemas universitarios y el fomento del acceso a los estudios universitarios constituye un objetivo esencial de la Cooperación Universitaria al Desarrollo.

Es igualmente objetivo de la Cooperación Universitaria al Desarrollo la colaboración para solventar las dificultades y contradicciones asociadas a los procesos de erradicación de la pobreza y de desarrollo, fomentando el avance en áreas de investigación apropiadas a dichos objetivos.

#### Artículo 5

La equidad de género y el fortalecimiento de las capacidades y autonomía de las mujeres son consustanciales al desarrollo humano y, al mismo tiempo, condiciones para el logro de los objetivos globales del desarrollo, por lo que constituyen una referencia básica de la Cooperación Universitaria al Desarrollo.

#### Artículo 6

La Cooperación Universitaria al Desarrollo se basa asimismo en la consideración de que la sostenibilidad medioambiental y los derechos de las futuras generaciones son parte indispensable de los proyectos orientados a la promoción del desarrollo.

#### Artículo 7

La paz, la democracia y el respeto a los derechos humanos constituyen fundamentos básicos de cualquier proceso orientado a la promoción de un desarrollo humano y sostenible, por lo que son asimismo objetivos esenciales de la Cooperación Universitaria al Desarrollo.

Las Universidades suscriben plenamente los principios de apropiación, alineación y armonización de las políticas de cooperación al desarrollo, según los cuales los procesos de desarrollo deben ser establecidos y liderados por los propios beneficiarios a través de sus instituciones e iniciativa, con el apoyo que suponen los recursos y acciones de la cooperación.

### **PARTE SEGUNDA:**

Identidad de la Cooperación Universitaria al Desarrollo

#### Artículo 8

La Cooperación Universitaria al Desarrollo constituye una actividad diferenciada de otras orientadas de modo general a la internacionalización de la Universidad o a la cooperación internacional entre Universidades, y fundamenta su identidad en los valores solidarios que le caracterizan.

La Cooperación Universitaria al Desarrollo enriquece humana y académicamente a las personas que en ella participan y a las Universidades a las que pertenecen. La colaboración desinteresada y el compromiso solidario de la comunidad universitaria es una señal de identidad de dicha actividad.

#### Artículo 9

De acuerdo a lo anterior, se entiende la Cooperación Universitaria al Desarrollo como el conjunto de actividades llevadas a cabo por la comunidad universitaria y orientadas a la transformación social en los países más desfavorecidos, en pro de la paz, la equidad, el desarrollo humano y la sostenibilidad medioambiental en el mundo, transformación en la que el fortalecimiento institucional y académico tienen un importante papel.

#### Artículo 10

La cooperación al desarrollo de las universidades, al igual que la de otras instituciones y agentes sociales, constituye una actividad inserta en el contexto de las relaciones internacionales y en estrecha relación con las políticas globales que determinan los procesos de desarrollo, sobre las que pretende influir. Ello requiere una coherencia general entre los objetivos de largo plazo y las acciones concretas que se llevan a cabo, así como entre los resultados perseguidos y los medios empleados.

#### Artículo 11

La labor de la Universidad en el campo de la cooperación al desarrollo se encuentra estrechamente vinculada a su ámbito natural de actuación: la docencia y la investigación, cuestiones que son esenciales tanto para la formación integral de los estudiantes como para una mejor comprensión de los problemas que amenazan la consecución de un desarrollo humano y sostenible a escala universal.

Además, el fortalecimiento institucional de los sistemas universitarios (mediante transferencia de conocimientos y tecnología, infraestructuras, entrega de equipos y otros recursos, etc.) y el asesoramiento y apoyo técnico a programas de

desarrollo (especialmente los relacionados con la educación superior y aquellos en los que las capacidades científicas y críticas universitarias puedan suponer un valor añadido), junto con la sensibilización de la comunidad universitaria, constituyen ámbitos prioritarios del trabajo de la Universidad en este campo.

#### Artículo 12

La cooperación al desarrollo es parte esencial del compromiso social de la Universidad y como tal no puede entenderse como una actividad extraacadémica ni restringida a compromisos individuales, sino integrada en el conjunto de actividades que le son propias.

Ello implica que la Universidad debe comprometerse institucionalmente con esta tarea, apoyándola con medios técnicos, humanos, y financieros, sin que la misma deba recaer únicamente en aquellos colectivos más sensibilizados, o ser considerada como una opción moral de carácter individual, al margen de las actividades académicas e institucionales.

#### Artículo 13

Las Universidades deberán realzar la identidad e importancia de las actividades de la Cooperación Universitaria al Desarrollo, mediante su consideración estatutaria como objetivo propio del trabajo universitario, su inclusión en los planes estratégicos, la creación de órganos institucionales de promoción y gestión de la misma, y la existencia de instrumentos y dotación presupuestaria para su ejecución.

### PARTE TERCERA:

Participación e implicación de la comunidad universitaria

#### Artículo 14

La Cooperación Universitaria al Desarrollo debe procurar la máxima implicación posible del conjunto de la comunidad universitaria. En este sentido, todos los miembros y sectores de la misma (estudiantes, PDI y PAS) deben ser llamados a participar de las actividades que forman parte de la estrategia de cooperación al desarrollo de la propia Universidad, sin que estas puedan ser patrimonializadas por unos u otros colectivos de dicha comunidad.

La Cooperación Universitaria al Desarrollo se legitima y fortalece en la medida en que logra incorporar a la misma a nuevos sectores de la

comunidad universitaria y se difunde como actividad habitual de las distintas estructuras universitarias.

#### Artículo 15

La participación de los miembros de la comunidad universitaria en el marco de la Cooperación Universitaria al Desarrollo deberá realizarse con carácter voluntario y sin finalidad lucrativa, aunque tampoco debe suponer discriminación económica alguna para quienes trabajen en ellas.

#### Artículo 16

La participación de la comunidad universitaria en la cooperación al desarrollo, aún dentro de la señalada voluntariedad, podrá ser reconocida como parte del quehacer propio de los distintos miembros de la comunidad universitaria, en tanto que aportación institucional de la Universidad a la sociedad, estimulando la misma de manera que no suponga discriminación académica alguna para las personas que participan en ella.

#### Artículo 17

Para ello, las Universidades estudiarán las fórmulas necesarias para el reconocimiento académico de las actividades propias de la cooperación al desarrollo que lleve a cabo el personal docente e investigador, impulsando líneas de investigación en sus áreas de actividad, favoreciendo la implantación de asignaturas y líneas curriculares, estableciendo, dentro de sus posibilidades, los procedimientos adecuados que permitan el desplazamiento a otros países para participar en proyectos de cooperación, incentivando la normalización de dichas actividades entre las habituales de este personal, y considerando la posibilidad de incluir un apartado de Actividades de cooperación al desarrollo en el ámbito universitario en el modelo de CV de las Universidades.

Así mismo, las Universidades podrán impulsar mecanismos que valoren la participación en proyectos y actividades de cooperación al desarrollo, estimulando su calidad de manera análoga y con similares indicadores y procedimientos de evaluación o acreditación que los empleados en la valoración de los méritos docentes, investigadores o de gestión institucional.

#### Artículo 18

Con igual propósito, las Universidades podrán facilitar la incorporación del personal de administración y servicios a las actividades de cooperación al desarrollo, permitiendo su participación en las mismas sin merma de sus derechos laborales, y estableciendo fórmulas que, de acuerdo con la normativa legal aplicable, permitan su desplazamiento a otros países cuando se requiera su contribución y/o asesoramiento técnico en proyectos y programas de cooperación que aquellas lleven a cabo.

#### Artículo 19

Por lo que se refiere al alumnado, las Universidades deberán estimular su incorporación a las actividades de cooperación al desarrollo, favoreciendo la creación de ONGD universitarias, el asociacionismo estudiantil y el voluntariado en estas materias, y valorando adecuadamente este trabajo mediante créditos, al igual que se hace con otro tipo de actividades.

#### Artículo 20

Además de la propia e imprescindible aportación institucional, las Universidades facilitarán el compromiso financiero de los distintos miembros de la comunidad universitaria para apoyar las actividades de cooperación al desarrollo, mediante fórmulas que permitan contribuir de forma solidaria al impulso de las mismas, tales como las inspiradas en el 0,7% u otras formas de aportación económica voluntaria.

### PARTE CUARTA:

Relación de las Universidades con las instituciones contraparte en otros países

#### Artículo 21

La cooperación al desarrollo debe entenderse como intercambio y enriquecimiento mutuo de las partes que participan en la misma, al margen de imposiciones o actitudes paternalistas. Desde esta perspectiva, la aproximación de las Universidades a la cooperación al desarrollo debe basarse en el respeto institucional hacia sus contrapartes y en la búsqueda de compromisos de trabajo acordes con su libre voluntad.

#### Artículo 22

Los acuerdos de cooperación que se establezcan con las Universidades e instituciones contrapartes deberán basarse en criterios de participación democrática y transparencia,

procurando la más amplia intervención de los distintos sectores implicados a la hora de establecer objetivos y pautas de actuación.

#### Artículo 23

La Cooperación Universitaria al Desarrollo debe basarse en criterios de estabilidad y sostenibilidad de las acciones llevadas a cabo, para lo cual las Universidades habrán de procurar el establecimiento de vínculos de colaboración sólidos y estables con sus contrapartes, evitando la dispersión de actividades o el carácter puntual y esporádico de las mismas.

#### Artículo 24

Las Universidades deberán establecer, de mutuo acuerdo con sus contrapartes, instrumentos de gestión y evaluación compartidas de los proyectos y programas puestos en marcha, favoreciendo la reflexión conjunta sobre lo realizado y/o la adecuación de acciones y objetivos a las nuevas necesidades que eventualmente pudieran plantearse.

### PARTE QUINTA:

Relación de las Universidades con el tejido social de la cooperación

#### Artículo 25

La Cooperación Universitaria al Desarrollo se inscribe en el esfuerzo global que instituciones y organizaciones sociales realizan a favor de un compromiso solidario capaz de contribuir al avance del desarrollo humano y la sostenibilidad en el mundo.

Desde esa perspectiva, las Universidades deben favorecer el establecimiento de un diálogo fluido y de mecanismos de coordinación de esfuerzos con el resto de agentes sociales de la cooperación, entendiendo ésta de modo complementario y no competitivo, y buscando en consecuencia el apoyo mutuo y la conjunción de esfuerzos con los mismos.

#### Artículo 26

Las características específicas de la institución universitaria hacen que esta tenga recursos técnicos y humanos de gran importancia para el impulso de la cooperación al desarrollo. Por ello, las universidades deberán buscar fórmulas que permitan poner sus conocimientos y capacidades al servicio de las estrategias generales de cooperación y de las necesidades de los

proyectos y programas impulsados por otros agentes sociales.

#### Artículo 27

La sensibilización de la comunidad universitaria hacia la solidaridad internacional y en pro de un desarrollo humano sostenible constituye un importante campo de colaboración con otras instituciones y agentes sociales. En este sentido, las Universidades deberán mostrarse abiertas a las experiencias aportadas por dichas instituciones y agentes, fomentando su presencia en los centros universitarios, la exposición y explicación de sus actividades y la participación de los mismos en los programas de sensibilización que se lleven a cabo.

#### Artículo 28

El apoyo que las Universidades puedan prestar a otros agentes sociales para sus actividades en el campo de la cooperación al desarrollo no debe servir de eximente para una menor implicación de las mismas en esta tarea. Por el contrario, dicho apoyo debe ir paralelo a la asunción por parte de la universidad de sus propios compromisos en esta materia, en el ejercicio de la responsabilidad social que como institución le corresponde.

### PARTE SEXTA:

Aplicación, difusión y cumplimiento del Código de Conducta

#### Artículo 29

Las Universidades, a través de sus Órganos de Gobierno, podrán adherirse de manera individualizada al presente Código de Conducta, decisión que deberá ser comunicada posteriormente a la CRUE para conocimiento del resto de Universidades.

#### Artículo 30

Cada Universidad, una vez suscrito el presente Código de Conducta, se responsabiliza de su difusión entre su respectiva comunidad universitaria por todos los medios necesarios y suficientes para que esta conozca y debata las implicaciones del mismo en el trabajo de cooperación universitaria al desarrollo, y designará un órgano para el seguimiento de su aplicación.

#### Artículo 31

El cumplimiento del presente Código de Conducta por parte de aquellas Universidades que se adhieran al mismo será objeto de valoración interna por parte de un órgano designado para ello por la Universidad; su dictamen será independiente y público, y por iniciativa de la misma Universidad podrá ser sometido a contraste externo por parte de personal experto o de agencias de calidad de reconocido prestigio.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueban las siguientes modificaciones presupuestarias referidas al ejercicio 2006.**

**Anexo IV. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA -2006000004029, 4030, 4032, 4033, 4037, 4038 - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

**Anexo V. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA -2006000004071, 4074 - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO - .**

**Anexo VI. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA -2006000005918, 5919, 5937, 5938, 6374, 6375 - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO - .**

**Anexo VII. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA -2006000006266, 6267, 6269 - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO - .**

**Anexo VIII. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA -2006000007207, 7208 - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO - .**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la modificación del II Plan Propio de Investigación, en lo referido a la modalidad de ayudas para la realización de tesis doctorales asociadas a grupos de investigación de la Universidad Pablo de Olavide, para ajustar dicha modalidad a lo establecido en el Estatuto del Personal Investigador en Formación.**

### **2B. BECAS PARA REALIZAR LA TESIS DOCTORAL ASOCIADAS A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UPO**

#### **Objetivos**

Los Becarios de Investigación son un factor importante para el desarrollo de los Proyectos de Investigación. Este apartado del programa de

ayudas contempla conceder Becas de Investigación para la realización de Tesis Doctorales en Grupos de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide con un alto nivel de financiación y reconocida calidad en su investigación.

#### **Requisitos que deben reunir los Grupos de Investigación:**

Podrán obtener la adscripción de un Becario aquellos Grupos de Investigación de la UPO que cumplan las siguientes condiciones:

- a) El Investigador Principal o Responsable del Grupo de Investigación deberá ser un miembro del Personal Docente e Investigador (PDI) de la UPO.
- b) El Grupo de Investigación en cuestión deberá contar con financiación del Plan Andaluz de Investigación en vigor.
- c) Además, deberá estar catalogado con una puntuación mínima equivalente a los 3/5 de la máxima puntuación de valoración posible en las evaluaciones anuales realizadas por la Junta de Andalucía y/o los organismos de ella dependientes, en base a sus propias convocatorias de ayudas a la investigación que tengan carácter concurrente y competitivo.
- d) Los Grupos deberán estar desarrollando Proyectos de Investigación financiados en convocatorias públicas de investigación (con evaluación externa), que se encuentren vigentes en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria de Becas.
- e) Por último, los Grupos de Investigación beneficiarios de esta modalidad de ayuda no podrán tener adscrito ningún Becario del programa de ayudas del Plan Propio de Investigación de la UPO en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Instrucción y fases del procedimiento de selección:**

En cada ejercicio de aplicación del presente Plan Propio de Investigación, el Rector de la UPO dictará, previo informe positivo de la Comisión de Investigación de la UPO, resolución administrativa convocando cuatro Becas de esta modalidad de ayuda con objeto de realizar la Tesis Doctoral en el seno de un Grupo de Investigación ubicado en esta Universidad.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías y se desarrollará en dos fases diferenciadas:

- Primera Fase.- Determinación de los Grupos de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos, pueden ser receptores

de un Becario de Investigación de las características definidas en la presente Modalidad de Ayuda. Al tratarse de una convocatoria de carácter interno y restringida, exclusivamente, a los Grupos de investigación de la UPO, la publicidad de la convocatoria se llevará a cabo a través de los tablones de anuncio de la Universidad y de los medios internos de difusión electrónica.

- Segunda Fase.- Selección de los futuros beneficiarios de las Becas convocadas. Se formalizará mediante una Resolución Rectoral posterior en la que se reflejarán los Grupos de Investigación de la UPO seleccionados en la primera fase y a cuya adscripción optarán los candidatos. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

#### **Plazos y presentación de solicitudes para los Grupos de Investigación:**

Iniciado el procedimiento selectivo en su primera fase y dentro del plazo establecido para ello, los Grupos interesados presentarán en el Registro General de la UPO, a través del Investigador Principal, la siguiente documentación:

- Impreso normalizado (2B.1), donde se especificará la línea de investigación en la que se enmarcará el proyecto de tesis doctoral para el que se solicita la beca.
- Documentación acreditativa de la adjudicación de subvenciones o ayudas para la realización de Proyectos de Investigación en convocatorias públicas con evaluación externa.
- Documentación acreditativa de la puntuación obtenida por el Grupo de Investigación solicitante en la evaluación anual que proceda, la cuál será definida en la convocatoria correspondiente, realizada por la Junta de Andalucía y/o los organismos de ella dependientes, en base a sus propias convocatorias de ayudas a la investigación que tengan carácter concurrente y competitivo.

#### **Resolución sobre Grupos de Investigación receptores de Beca:**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Investigación se reunirá y elevará propuesta de resolución en la que se indicarán los Grupos de Investigación que cumplen los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la adscripción de una Beca de esta modalidad de ayuda.

#### **Convocatoria de Becas a Grupos de Investigación específicos:**

El Rector dictará la resolución administrativa indicada en el apartado anterior, la cuál pondrá fin a la primera fase del procedimiento e iniciará la segunda. Esta resolución se publicará en la página Web de la UPO ([www.upo.es](http://www.upo.es)), en el tablón

de anuncios del Rectorado y en el BOJA, convocando cuatro becas a distribuir entre los cuatro Grupos beneficiarios.

En la convocatoria se indicará la línea de investigación donde se integraría el doctorando en cada uno de los Grupos, los plazos, documentación necesaria y lugar donde los candidatos a Becario deben presentar su solicitud.

**Requisitos que deben reunir los candidatos a Becario:**

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

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

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

b) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

c) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.

d) Estar en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, habiéndolo obtenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Los Títulos obtenidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

e) La nota mínima del expediente académico ponderado del candidato deberá ser igual o superior al 50% de la calificación máxima posible que pudiera obtenerse en el cómputo de las notas medias correspondientes.

f) La aceptación de un Doctor del Grupo de Investigación receptor, que actuará de Director del trabajo, y del Investigador Responsable del Grupo, en caso de ser distintos.

**Selección de las Solicitudes y nombramiento de Becarios:**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de los candidatos para cada Grupo de Investigación, la Comisión de Investigación se reunirá y elevará propuesta de resolución del procedimiento selectivo, en base a la consideración conjunta de los siguientes criterios:

-Financiación de Proyectos de Investigación del Grupo de Investigación, obtenida en convocatorias públicas externas, concurrentes y competitivas.

-Puntuación obtenida por el Grupo de Investigación solicitante en la evaluación anual que proceda, definida en la convocatoria correspondiente y realizada por la Junta de Andalucía y/o los organismos de ella dependientes en base a sus propias convocatorias de ayudas a la investigación que tengan carácter concurrente y competitivo.

-Expediente académico de los candidatos.

Finalizado el procedimiento selectivo, el Rector procederá a nombrar al candidato propuesto para cada Grupo como Becario de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide.

El disfrute de las Becas comenzará durante el mes de enero siguiente a la finalización del procedimiento de adjudicación de las mismas.

En caso de renuncia de alguno de los Becarios nombrados, se podrá resolver la sustitución del mismo durante el plazo máximo de un año contado a partir de la fecha de publicación de la resolución de adjudicación en el tablón de anuncios de la UPO. El Becario sustituto será nombrado por el tiempo de disfrute de la Beca que reste a partir de la renuncia.

La dotación económica anual prevista para esta modalidad será de 58.880,00 € para nuevas adjudicaciones, lo que supone una dotación anual para esta acción de 220.160 € a partir de la cuarta convocatoria y en el supuesto de ir renovando todas las adjudicaciones. Este importe total se verá incrementado por las cantidades correspondientes al coste de las cotizaciones que legalmente proceda abonar por el alta de los beneficiarios, becarios y contratados, en el Régimen General de la Seguridad Social.

**Condiciones de la Beca de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide:**

a) El régimen jurídico aplicable a los beneficiarios de la presente modalidad de ayudas, así como

las condiciones generales de disfrute y ejecución de aquéllas, serán los que resulten de la plena y efectiva aplicación del Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación (o de la norma que legalmente pudiera sustituirle en el futuro) puesto que la definición que se hace en el mismo de la figura del Personal Investigador en Formación coincide plenamente con el objetivo que persigue el Plan Propio de Investigación en esta modalidad.

b) Las situaciones jurídicas en las que el personal investigador en formación, beneficiario de esta modalidad de ayuda, podrá encontrarse son las siguientes:

1) De beca, que comprenderá los dos primeros años desde la concesión de la ayuda.

2) De contrato, que, una vez superado el período de beca y obtenido el Diploma de Estudios Avanzados o documento administrativo que lo sustituya de acuerdo con la nueva estructura de enseñanzas adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior, comprenderá, como máximo, los dos años siguientes. Para esta etapa, los beneficiarios formalizarán un contrato de trabajo en prácticas que cubra, como máximo, los años tercero y cuarto desde la concesión de la ayuda.

En aquellos supuestos en que el beneficiario de una ayuda hubiera obtenido el DEA con anterioridad a la finalización de los dos primeros años de beca, no accederá a la contratación laboral o fase de contrato hasta que complete el período de dos años de beca.

c) El artículo 4.2 del Real Decreto 63/2006, establece que “las entidades convocantes de ayudas podrán establecer otros requisitos que sustituyan el DEA o documento administrativo que lo sustituya de acuerdo con la nueva estructura de enseñanzas adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior, para acceder a dicha fase de contrato.” Por ello, se establece como requisito sustitutivo del DEA una evaluación de la actividad desarrollada por el beneficiario durante el período de beca que será realizada por la Comisión de Investigación de la Universidad, tras el estudio de un informe emitido por el Director de la Tesis correspondiente. Si el resultado de la evaluación fuera positivo, podrá deducirse, mediante Resolución Rectoral, la sustitución del D.E.A. por la evaluación favorable realizada.

d) El pago de las Becas se efectuará a los beneficiarios por mensualidades completas, contándose la primera de ellas a partir de la incorporación del Becario al Grupo de Investigación.

e) El Rector, en base a la propuesta previa favorable que acuerde la Comisión de Investigación, podrá conceder la interrupción del

disfrute de la Beca a petición razonada del interesado y previo informe del Director del trabajo. Sólo en aquellos casos en los que se aprecie la existencia de fuerza mayor se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. Las interrupciones por cualquier causa de incompatibilidad no podrán ser superiores a tres meses a lo largo de la duración de la beca y de sus posibles renovaciones. Las interrupciones se producirán con los efectos económicos y administrativos que establezca la Comisión de Investigación al estudiar la solicitud de interrupción.

f) La concesión y disfrute de la ayuda no implica ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado a la plantilla de la Universidad Pablo de Olavide una vez finalizados los períodos de beca y contrato en prácticas.

g) Una beca obtenida al amparo de esta convocatoria exige dedicación exclusiva, por lo que su disfrute es incompatible con cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado. Las cantidades indebidamente percibidas deberán ser inmediatamente reintegradas a la Universidad.

#### **Condiciones de renovación de las Becas o Contratos:**

La solicitud deberá presentarse en el Registro General de la UPO, dirigida al Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías, durante el penúltimo mes de disfrute de la Beca o el Contrato vigentes, incluyendo:

- Impreso normalizado de renovación (indicando “renovación especial por maternidad”, en su caso)

- Breve descripción de los principales logros alcanzados (máximo 300 palabras).

- Informe favorable del Director del trabajo.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se propone a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía la designación como miembro del Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide, del nuevo representante en Consejo de Gobierno del Personal de Administración y Servicios, Don Ignacio Curquejo Navas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley Andaluza de Universidades.**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la declaración institucional del Consejo de Gobierno de la Universidad en relación con la construcción del tramo 2 de la Línea 1 de Metro a su paso por la Universidad Pablo de Olavide.**

**Primero.** Se celebra la aprobación por la Administración autonómica, del proyecto constructivo del tramo 2 a su paso por el campus de la Universidad entregado por la UTE a principios de mayo, lo que permitirá el pronto inicio de las obras que concluirán con la puesta en marcha de este medio de transporte público, considerado esencial en la planificación estratégica y en el crecimiento de esta institución y que supondrá una solución a los problemas de transporte de esta zona de Sevilla a medio y largo plazo.

**Segundo.** Se insta asimismo la aprobación de los respectivos proyectos constructivos modificados de las paradas Guadaíra (intecambiador con Cercanías de RENFE) y Pablo de Olavide (conexión con la línea de Alcalá de Guadaíra) a fin de que las obras referidas en el punto anterior puedan ejecutarse en su globalidad. En todo caso, las autoridades universitarias vienen cooperando con la UTE desde antes del verano para que éstas den comienzo de inmediato en la medida de lo posible.

**Tercero.** Se aplaude igualmente que las paradas Guadaíra, Pablo de Olavide y Montequinto se incluyan entre aquéllas a las que se dará servicio desde un primer momento con la puesta en marcha del Metro dentro de dos años, lo cual implica el cumplimiento -al menos en lo que concierne a la parada Pablo de Olavide- del objetivo inicial de la línea 1 de unir el Parque de los Príncipes con esta Universidad. De cualquier modo se recuerda la importancia de que el resto del tramo 2 hacia Dos Hermanas sea abordado cuanto antes para la puesta en funcionamiento total de la línea.

**Cuarto.** Se valora positivamente que el trazado final del transcurso de la línea 1 por el campus de la Universidad coincida con el que sus autoridades han venido proponiendo desde 2001 en garantía de la integridad del campus, del respeto a su riqueza ambiental, de la agilización del tráfico rodado y de la seguridad vial.

**Quinto.** Se reitera públicamente la confianza en la Administración Autonómica y en la UTE para el desempeño de la labor que aún resta por hacer, del mismo modo que se reitera asimismo la plena disponibilidad de toda la comunidad

universitaria para cooperar en cuanto resulte preciso en pos del objetivo común.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueban las siguientes modificaciones del Plan de Ordenación Docente de la Universidad para el curso académico 2006 - 2007:**

- a) Nuevas contrataciones por convocatoria ordinaria, una plaza de profesor colaborador en el área de Botánica, dos plazas de profesor ayudante doctor (1 en el área de Organización de Empresas, 1 en el área de Matemáticas Aplicada), tres plazas de profesor contratado doctor (1 en el área de Economía Financiera y Contabilidad, 1 en el área de Fisiología Vegetal, 1 en el área de Filología Inglesa).
- b) Transformar un contrato de profesor asociado LRU a tiempo parcial en contrato a tiempo completo, en el área de conocimiento de Sociología.
- c) Anular una plaza de ayudante doctor en el área de conocimiento de Botánica.

Todo ello de conformidad con los Anexos 4a, 4b y 4c, respectivamente. En el caso de las nuevas contrataciones, se hace constar específicamente que no se hará pública la convocatoria hasta previa renuncia del profesorado del área.

## II. RESOLUCIONES DEL RECTOR

**Resolución Rectoral de 8 de Septiembre de 2006, por la que se dispone el cese como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, del Prof. Dr. D. José Manuel Rueda Cantuche.**

Vista la Resolución Rectoral de fecha 4 de Septiembre de 2006, de la Universidad Pablo Olavide, de Sevilla, por la que se modifica la dedicación de tiempo completo a tiempo parcial del Prof. Dr. D. José Manuel Rueda Cantuche y según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO disponer el cese del Prof. Dr. D. José Manuel Rueda Cantuche, Profesor Asociado de esta Universidad, como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán desde el 31 de agosto de 2006.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 8 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Antonio Ordaz Sanz.**

Vista la propuesta efectuada por el Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, y visto que el profesor Dr. D. José Antonio Ordaz Sanz está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 58 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. José Antonio Ordaz Sanz, Profesor Colaborador de esta Universidad, como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 15 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Deporte e Informática de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Juan Carlos Fernández Truán.**

Visto que el profesor D. Juan Carlos Fernández Truán está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. Juan Carlos Fernández Truán, Profesor Colaborador de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Deporte e Informática de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Deporte e Informática al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 26 de Septiembre de 2006, por el que se nombra como Director de la Residencia de Estudiantes "Flora Tristán" de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. D. Juan Blanco López.**

Visto que el profesor D. Juan Blanco López está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. D. Juan Blanco López, Profesor Colaborador de esta Universidad, como Director de la Residencia de Estudiantes "Flora Tristán" de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión, estando equiparado económicamente el cargo de Director de la Residencia de Estudiantes "Flora Tristán" al de Director de Departamento.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 26 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Subdirectora de la Residencia de Estudiantes "Flora Tristán" de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.ª Dra. D.ª Virginia M.ª Martínez Lozano.**

Visto que la profesora Dra. D.ª Virginia M.ª Martínez Lozano está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este rectorado HA RESUELTO nombrar a la Prof.ª Dra. D.ª Virginia M.ª Martínez Lozano, Profesora Asociada de esta Universidad, como Subdirectora de la Residencia de Estudiantes "Flora Tristán" de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión, estando equiparado económicamente el cargo de Subdirectora de la Residencia de Estudiantes "Flora Tristán" al de Secretario de Departamento.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Derecho Público de la Universidad Pablo de**

**Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Juan Manuel Cortés Martín.**

Visto que el profesor Dr. D. José Manuel Cortés Martín está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. José Manuel Cortés Martín, Profesor Contratado Doctor de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Derecho Público de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Derecho Público al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.ª Dra. D.ª M.ª Carmen Melgar Hiraldo.**

Visto que la profesora D.ª M.ª Carmen Melgar Hiraldo está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Carmen Melgar Hiraldo, Profesora Colaboradora de esta Universidad, como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica al de Coordinadora de C.O.U.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Genoveva Berna Amoros.**

Visto que la profesora Dra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Genoveva Berna Amoros está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Genoveva Berna Amoros, Profesora Contratada Doctora de esta Universidad, como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica al de Coordinadora de C.O.U.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. D. José M.<sup>a</sup> Morán Carrillo.**

Visto que el profesor D. José M.<sup>a</sup> Morán Carrillo está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. D. José M.<sup>a</sup> Morán Carrillo, Profesor Titular de Escuelas Universitarias de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Guillermo Domínguez Fernández.**

Visto que el profesor Dr. D. Guillermo Domínguez Fernández está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el

artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. Guillermo Domínguez Fernández, Profesor Titular de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid, en Comisión de Servicios en esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Sociales al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR

Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de Septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes.**

Visto que el profesor Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. Francisco Javier Escalera Reyes, Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Ciencias Sociales al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR

Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Manuel Feria Domínguez.**

Visto que el profesor Dr. D. José Manuel Feria Domínguez está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. José Manuel Feria Domínguez, Profesor Colaborador de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Empresariales al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR

Agustín Madrid Parra

**Resolución Rectoral de 28 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Raúl Giraldez Rojo.**

Visto que el profesor Dr. D. Raúl Giraldez Rojo está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado HA RESUELTO nombrar al Prof. Dr. D. Raúl Giraldez Rojo, Profesor Colaborador de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La presente resolución surtirá efectos administrativos y económicos exclusivamente por un periodo de tiempo limitado, que comprenderá desde el día 15 de septiembre de 2006 hasta el 14 de diciembre de 2006, estando equiparado económicamente el cargo de Coordinador del Plan Estratégico de la Escuela Politécnica Superior al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

## **CAPÍTULO TERCERO. CONVOCATORIAS Y ANUNCIOS**

### **I. CONVOCATORIAS**

**Resolución de 25 de septiembre de 2006 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios.**

Vacantes los puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios que se relacionan en el anexo I, dotados presupuestariamente, y estimándose necesaria su cobertura, por funcionarios con experiencia en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, previo Acuerdo de la Dirección General de Recursos Humanos con la Junta de Personal Funcionario,

Este

Rectorado, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según la

redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, desarrollado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; por el Decreto 298/2003 de 21 de octubre por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades ha resuelto convocar concurso específico para cubrir los citados puestos vacantes con arreglo a las siguientes

### **Bases de la Convocatoria**

#### **1. Requisitos y condiciones de participación.**

1.1.- Los funcionarios de las Escalas propias de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme durante la vigencia de dicha situación, podrán tomar parte en el presente concurso siempre que reúnan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos generales y específicos exigidos en esta convocatoria.

1.2.- Igualmente podrán participar los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en situación administrativa de servicio activo en esta Universidad o en cualquier otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo. También si se encuentran en comisión de servicios en esta Universidad.

1.3.- Asimismo, en virtud del artículo 76.4 de la Ley Orgánica de Universidades, el personal de cuerpos y escalas de otras Administraciones Públicas podrá concurrir al presente concurso siempre que exista convenio de colaboración y reciprocidad en materia de movilidad de personal funcionario entre la correspondiente Administración Pública y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

1.4.- Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, excepto cuando se trate de puestos de superior nivel al que se posea.

1.5.- Los funcionarios que accedan a otra Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se le computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

## 2. Méritos

2.1.- Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso, que tendrá carácter específico.

2.2.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con dicha solicitud de participación.

2.3.- Podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

2.4.- La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará por una Comisión de Valoración, conforme al baremo estipulado.

2.5.- En el caso de que se produjera empate entre varios candidatos, se otorgará la plaza al que hubiera obtenido mayor puntuación según el siguiente orden: grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia, grado personal consolidado, trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad, titulación. De persistir el empate se acudirá a la anterior fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y de ser necesario, al número obtenido en el proceso selectivo.

2.6.- El concurso constará de las fases siguientes:

### CONCURSO ESPECÍFICO

Constará de dos fases.

Fase primera:

En esta primera fase se valorarán, los méritos generales de los aspirantes recogidos a continuación. La puntuación máxima de los méritos generales será de 18 puntos y ningún candidato podrá acceder a la segunda fase sin haber obtenido al menos 6 puntos.

La no obtención de la puntuación mínima eliminará automáticamente al concursante.

Méritos Generales

A) Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia. Se valorará dependiendo de la adscripción del puesto de trabajo objeto del concurso y con un máximo de 3 puntos:

- Puestos de trabajo con adscripción A/B:

- Por pertenecer al grupo A: 3 puntos

- Por pertenecer al grupo B: 2 puntos

- Puestos de trabajo con adscripción B/C:

- Por pertenecer al grupo B: 3 puntos

- Por pertenecer al grupo C: 2 puntos

- Puestos de trabajo con adscripción C/D:

- Por pertenecer al grupo C: 3 puntos

- Por pertenecer al grupo D: 2 puntos

En el caso de puestos de trabajo adscritos a un único grupo de clasificación la pertenencia a ese grupo de clasificación se valorará con 3 puntos.

B) Grado personal consolidado. La valoración del grado personal consolidado por el funcionario, se realizará en todos los casos conforme a los

siguientes criterios y con un máximo de tres puntos:

- Por tener un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

- Por tener un grado personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

- Por tener un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

C) Trabajo desarrollado. Se efectuará atendiendo a la relación entre el nivel del puesto desempeñado en el momento de la convocatoria y el del solicitado, según el siguiente baremo:

c.1 Si el puesto solicitado se encuentra en el mismo Área / Unidad que el desempeñado:

- Por el desempeño de un puesto de nivel superior al del puesto solicitado: 6 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 4 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de nivel inferior al del puesto solicitado: 2 puntos.

c.2 Si el puesto solicitado es de distinta Área / Unidad que el desempeñado:

- Por el desempeño de un puesto de nivel superior al del puesto solicitado: 3 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 2 puntos.

- Por el desempeño de un puesto de nivel inferior al del puesto solicitado: 1 punto.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento: 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración.

Idéntica puntuación se aplicará a la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada organizados por una Universidad u organismo oficial de formación u homologados por estos y realizados en los siete años anteriores a la convocatoria.

En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente.

De estimarse necesario, la Comisión de Valoración, a efectos de decidir sobre la consideración o no de los cursos alegados, podrá requerir información complementaria sobre los mismos.

No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.

E) Antigüedad: Se valorará a razón de 0'25 puntos por cada año completo de servicios

reconocidos en la Administración. La puntuación máxima será de 3 puntos.

F) Titulación: Se valorarán titulaciones superiores a la exigida para el acceso al grupo a razón de 0,50 por nivel de titulación superior. En casos de puestos de doble adscripción, será valorada la titulación superior a la exigida para acceso al grupo de menor cualificación. El máximo de puntuación de este apartado será de un punto.

Fase segunda: Méritos específicos.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, exigiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos en ella.

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin, los concursantes entregarán junto a su instancia:

- Una memoria de 10 folios como máximo en el caso de puestos de nivel 18
- Entre 10 y 50 folios para los puestos de hasta nivel 23
- Entre 10 y 100 folios para los puestos de hasta nivel 25

Se presentarán tantos ejemplares como miembros tenga la Comisión de Valoración, con formato DIN A-4, tipo de letra Times New Roman, tamaño de fuente 12.

La memoria deberá reflejar el currículum profesional y los conocimientos específicos que posean los candidatos en el ámbito de la gestión universitaria en relación con el puesto solicitado. En dicha memoria se incluirá una propuesta organizativa que contendrá, como mínimo, un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

La Comisión de Valoración podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

### **3. Documentación a presentar por los concursantes.**

3.1.- Los requisitos a que hacen referencia la Base primera (Requisitos y condiciones de participación) y los méritos generales indicados en los apartados A), B), C), D), E) y F) de la Base 2.6 deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el Área de Recursos Humanos.

3.2.- Los cursos y titulación a los que se hace mención en el apartado D) y F) de la Base 2.6, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, podrán acreditarse también mediante fotocopia compulsada del título, diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedido por los centros mencionados.

### **4. Presentación de solicitudes.**

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso y manifestar la voluntad de participar en resultas se dirigirán al Excmo. y Magnífico Sr. Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta resolución y se presentarán en el Registro General (Área de Asuntos Generales) de esta Universidad, Carretera de Utrera, Km. 1 (Pasaje de la Ilustración, edif. 9), C.P. 41013 - Sevilla, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Rectorado de esta Universidad.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, las formalmente presentadas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose renuncias ni modificaciones sobre su contenido.

Las solicitudes de participación contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de estos.

4.2.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la memoria, en su caso, y de los documentos especificados en la Base 3 (Documentación a presentar por los concursantes).

4.3.- Los funcionarios podrán solicitar los puestos enumerados en el Anexo I, así como los que queden vacantes tras la celebración del concurso, que serán convocados en turno de resultas. La voluntad de participar en la convocatoria a resultas deberá manifestarse expresamente en la solicitud de participación al concurso.

4.4.- Será posible presentar solicitudes con el único propósito de participar "a resultas".

4.5.- No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no fuesen funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a excepción de lo estipulado en la base 1.2, o se hallasen sujetos a

limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso.

4.6. Se publicará una lista de admitidos y excluidos al concurso en el plazo de 10 días naturales, en el Tablón de Anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, concediéndose un plazo de 3 días naturales para posibles reclamaciones.

### **5. Comisión de Valoración.**

5.1.- Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración cuyos miembros serán nombrados por el Rector y su composición será la siguiente:

a) Presidente: el Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla o persona en quien delegue.

b) Vocales: cuatro funcionarios adecuados a la especificidad de las plazas convocadas, dos de ellos propuestos por los representantes del personal y los otros dos designados por el Rector.

c) Como secretario actuará un funcionario del Área de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Para los puestos convocados a concurso específico deberán poseer, además, un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.3. Las comisiones de Valoración podrán solicitar del Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

5.4. Los nombres y demás datos de los miembros de la Comisión de Valoración se especifican en el Anexo IV.

5.5. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración, se regirá por lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **6. Resolución del concurso**

6.1. El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes.

6.2. Finalizada la valoración de los méritos la Comisión de Valoración publicará la propuesta provisional de adjudicación de puestos. A dicha propuesta podrán los interesados realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de su publicación.

6.3. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones

a la propuesta provisional, la Comisión de Valoración publicará la propuesta definitiva de adjudicación de puestos.

6.4. La Comisión de Valoración elevará al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla las actuaciones realizadas, para que dicte resolución al efecto.

6.5. La resolución del Concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

### **7. Convocatoria a Resultas**

7.1. Efectuada la propuesta definitiva de adjudicación de puestos, y durante un plazo de ocho días naturales, se expondrá en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad la relación de puestos singularizados que resulten vacantes tras la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados.

7.2. En dicho plazo, los funcionarios que en su solicitud de participación en el concurso hayan manifestado su voluntad de solicitar puestos a resultas y que no hayan obtenido plaza en el concurso, podrán solicitar los puestos de trabajo que aparezcan reflejados en la relación prevista en el apartado anterior.

7.3. Se realizarán tantas convocatorias de concurso "a resultas" como sean necesarias, al objeto de que las plazas que queden vacantes sean las del nivel mínimo de cada Escala y, en todo caso, ofertando las vacantes generadas una vez.

### **8. Toma de posesión**

8.1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de Anuncios del Rectorado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.2. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Rector, mediante resolución motivada, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses.

8.3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

8.4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo

tendrán, a todos los efectos, consideración de voluntarios.

## 9. Norma final.

9.1.- La interpretación de las presentes bases y la resolución de las incidencias que se planteen en ocasión de la aplicación de las mismas corresponderá a la Comisión de Valoración.

9.2.- Contra esta Resolución, podrá interponerse por los interesados recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de esta Universidad, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso - Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición 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.

EL RECTOR (P.D.: R.R. 20-06-05) EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**Anexo IX.** Puestos de trabajo que convocados (anexo I de la Resolución)

**Anexo X.** Responsabilidades funcionales de los puestos convocados (anexo II de la Resolución)

### **Resolución de 26 de septiembre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a Concurso de Acceso plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos y el Reglamento para los concursos de acceso a cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Este Rectorado, ha resuelto convocar a concurso de acceso, las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el anexo I de

la presente Resolución, de acuerdo con las siguientes bases:

## 1.- Legislación.

Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" de 24 de diciembre); el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio ("Boletín Oficial del Estado" de 7 de agosto); el Reglamento para los concursos de acceso a cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y en lo no previsto, por la Legislación General de Funcionarios Civiles del Estado, así como por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitido a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

2.1.1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta esté definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

2.1.2.- No haber cumplido los setenta años de edad.

2.1.3.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.1.4.- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

2.2.- Además los candidatos deberán cumplir con el requisito de estar habilitado para el cuerpo y área, según la plaza convocada (Anexo I) o ser

funcionario del correspondiente cuerpo y área de conocimiento, o de cuerpos docentes universitarios de iguales o superiores categorías y misma área de conocimiento, todo ello en los términos regulados en el artículo 15 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

2.3.- Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso remitirán la correspondiente solicitud al Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, carretera de Utrera Km.1, C.P. 41013, Sevilla, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación oficial de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", mediante instancia debidamente cumplimentada, según el modelo que se acompaña como anexo II, junto con los siguientes documentos que acrediten que reúnen los requisitos para participar en el concurso de acceso:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

b) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base 2.2 para participar en el concurso de acceso.

Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la cantidad de 33 euros en concepto de derechos de examen. El ingreso deberá efectuarse en el Banco Santander Central Hispano, en la cuenta 0049-5048-50.2616135233, abierta en esa entidad a nombre de "Universidad Pablo de Olavide. Ingresos Diversos", haciéndose constar los siguientes datos: nombre y apellidos del interesado, nº de orden de la plaza a la que concursa, nº de documento: 099, Referencia 1: 001 y Referencia 2: D.N.I./N.I.F./Pasaporte.

A la instancia deberá adjuntarse el justificante acreditativo original del pago de los derechos. La falta de pago de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

### 4- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo anterior, la Universidad notificará a los firmantes la relación provisional de admitidos y excluidos del concurso, con indicación del motivo de la exclusión, en su caso, y advirtiendo al interesado que de no subsanarlo en el plazo improrrogable de diez días hábiles se le declarará decaído en su derecho. Contra la resolución que finalmente recaiga se podrá interponer recurso en los términos previstos en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 5.- Comisiones

5.1.- La composición de las Comisiones es la que figura en el anexo I de esta convocatoria.

Respecto a la constitución de las mismas, ausencia de alguno de sus miembros, adopción de acuerdos, asistencias e indemnizaciones, se estará a lo establecido en el Reglamento para los Concursos de Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

5.2.- Las Comisiones deberán constituirse dentro del plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria del concurso de acceso en el Boletín Oficial del Estado, por lo que cada Presidente, previa consulta a los restantes miembros de las mismas, dictará una resolución, que deberá ser notificada a todos los interesados con una antelación mínima de quince días naturales, respecto de la fecha del acto para el que se les cita, convocando a:

a) Todos los miembros titulares de la Comisión y, en su caso, a los suplentes necesarios para efectuar el acto de constitución de la misma y proceder, a continuación, a fijar y hacer públicos los criterios que se utilizarán para la valoración de los concursantes en adecuación a las especificaciones de la plaza establecidas en la convocatoria. En la notificación se indicará el día, hora, y lugar previsto para el acto de constitución.

b) Todos los aspirantes admitidos a participar en el concurso, para realizar el acto de presentación de los concursantes, y con señalamiento del día, hora y lugar de celebración de dicho acto; a estos efectos, el plazo entre la fecha prevista para el acto de constitución de la Comisión y la fecha

señalada para el acto de presentación no podrá exceder de dos días hábiles.

Transcurrido el plazo previsto en este apartado sin que se haya constituido la Comisión, el Presidente titular quedará sustituido a todos los efectos por el Presidente suplente.

## **6.- Acto de presentación**

En el acto de presentación, que será público, los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión la siguiente documentación:

a) Currículum vitae (Modelo Currículum vitae en anexo III), por triplicado, y un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

b) Proyecto docente, por triplicado, que el candidato se propone desarrollar de serle adjudicada la plaza a la que concursa; dicho proyecto se ajustará a las especificaciones establecidas por la Universidad en la convocatoria.

c) Excepto para los concursos a plaza de Profesor Titular de Escuelas Universitarias, proyecto de investigación, por triplicado, que el candidato se propone desarrollar de serle adjudicada la plaza a la que concursa; dicho proyecto se ajustará a las especificaciones establecidas por la Universidad en la convocatoria.

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

En este acto de presentación los concursantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de la prueba deban comunicárseles. Así mismo, se determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de los concursantes y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba, que no podrá tener lugar antes de transcurridas 24 horas desde este acto de presentación. Sin embargo, los concursantes podrán renunciar a este plazo.

La prueba comenzará dentro del plazo de quince días naturales, a contar desde el día del acto de presentación.

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

Los concursantes o la Universidad Pablo de Olavide podrán solicitar de los entes públicos y privados en los que aquellos presten, o hayan prestado sus servicios, la emisión de un informe individualizado sobre la actividad desarrollada por los candidatos y su rendimiento, el cual será remitido directamente a la Comisión. Así mismo, la Comisión por unanimidad podrá recabar informes de especialistas sobre los méritos alegados por los concursantes.

Respecto a los informes solicitados por los concursantes, la Comisión los valorará únicamente en el caso de que consten en su poder antes del comienzo de la prueba.

En cualquier caso, los informes no tendrán carácter vinculante y se adjuntarán al acta del concurso.

## **7.- Desarrollo de la prueba**

La prueba será pública y consistirá en un debate acerca de los méritos del concursante alegados en su historial profesional, académico, docente e investigador, así como sobre el proyecto docente presentado y, en su caso, también el de investigación.

La concreción de dicha prueba la realizará la Comisión en el acto de presentación.

Seguidamente la Comisión podrá debatir con cada concursante, durante un tiempo máximo de dos horas, sobre sus méritos alegados, proyecto docente presentado y, en su caso, también de investigación.

En caso de comparecer un único candidato, la Comisión por unanimidad podrá eximirlo de la exposición oral de la prueba.

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

## 8.- Propuesta de la Comisión

De conformidad con los informes de la Comisión se efectuará la propuesta de provisión de plaza o plazas en el plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la fecha de comienzo de la prueba. A estos efectos la Comisión hará pública su propuesta explicitando el voto de cada uno de sus miembros, y relacionando los candidatos por orden de preferencia para su nombramiento. Para realizar su propuesta la Comisión deberá atenerse a los presupuestos contemplados en el art. 8.2 del Reglamento para los Concursos de Acceso a cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los candidatos podrán solicitar en la Secretaría General de la Universidad certificación de la valoración razonada que cada uno de los miembros de la Comisión emitió sobre sus méritos o, en su caso, del informe único de la Comisión.

Contra la propuesta de la Comisión los candidatos podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo máximo de diez días, que será valorada por la Comisión de Reclamaciones a que se refiere el art. 18 del R.D. 774/2002, de 26 de Julio. Admitida a trámite la reclamación se suspenderán los nombramientos hasta su resolución definitiva.

## 9.-Nombramientos

Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el plazo de 20 días siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los documentos que acrediten reunir los requisitos del art. 5 del Real Decreto 774/2002 y además:

a)Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

b)Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o

nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea, declaración jurada de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

Contra la presente Resolución Rectoral, podrá interponerse por los interesados recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, 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.

Sevilla, 26 de septiembre de 2006.

EL RECTOR  
Agustín Madrid Parra

**Anexo XI.** Relación de plazas (anexo I de la convocatoria)

**Resolución de 6 de octubre de 2006 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla por la que se efectúa convocatoria pública al objeto de realizar una contratación de duración determinada en la categoría laboral de Técnico Auxiliar de Laboratorio (grupo IV del IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía).**

Se hace público para general conocimiento que, por necesidades de los servicios y previo acuerdo entre el Director General de Recursos Humanos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y los Miembros del Comité de Empresa, es propósito de esta Universidad proceder con carácter de urgencia a una contratación de duración determinada en la categoría laboral de Técnico Auxiliar de Laboratorio que se regirá por las siguientes

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA.-** La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de duración determinada, con carácter de urgencia de un Técnico Auxiliar de Laboratorio (Grupo IV del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía) conforme a lo especificado en el Anexo I de esta convocatoria.

**SEGUNDA.-** La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en los anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en el IV Convenio Colectivo del personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, en la Ley 30/84 de 2 de agosto y demás normas concordantes así como en los Criterios Generales para la Provisión de Vacantes de Personal Laboral, Contratación temporal y Bolsas de Trabajo.

**TERCERA.-** Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1 a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge,

menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en el apartado anterior se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan reconocida la condición de refugiados.

3.2 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación.

3.3 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

3.4 Estar en posesión de la Titulación exigida en el Anexo I.

3.5 Poseer los conocimientos y cualificaciones señalados en el Anexo I de esta convocatoria.

3.6 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española además de lo anterior, deberán igualmente acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.7 Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

Todos los requisitos enumerados en la base tercera deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma de los correspondientes contratos.

**CUARTA.-** Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-curriculum, (Anexos II y III), que será facilitada en el Registro General (Área de Asuntos Generales) de esta Universidad. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (Ctra. de Utrera, Km. 1, 41013 Sevilla) o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo común, el plazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturales a contar desde la publicación de la presente Resolución en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad. y se dirigirán al

Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El número de referencia de esta convocatoria es el que se especifica en el Anexo I.

Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la cantidad de 14.00€, en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá efectuarse a la cuenta 0049-5048-502616135233, en el Banco Santander Central Hispano, a nombre de "Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Ingresos diversos", haciéndose constar los siguientes datos: nombre y apellidos del interesado, número de referencia especificado en el Anexo I, número de documento: 097, Referencia 1: 005 y Referencia 2: DNI.

Los interesados deberán presentar una instancia-curriculum y abonar los derechos de examen. La solicitud deberá ir acompañada del resguardo original acreditativo del ingreso o de la transferencia.

En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

**QUINTA.-** Con la solicitud de participación en esta convocatoria hay que presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del Título académico oficial exigido en el Anexo I.
- c) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- d) Amplio Curriculum Vitae y copia de la documentación acreditativa de los conocimientos y méritos que posean en relación con el puesto ofertado.

Los méritos que se aleguen finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se valorarán.

La falta de los documentos relacionados en a), b) y c) determinará la exclusión del aspirante.

Cuando algún interesado, habiendo presentado la solicitud dentro de plazo, no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, dispondrá de diez días hábiles a partir de la finalización del plazo de presentación de

instancias para la aportación de dichos documentos acreditativos.

No se valorarán los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

Para la acreditación de los méritos el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Experiencia Profesional: Copia del contrato de trabajo, certificado de empresa con breve enumeración de funciones realizadas, informe de cotizaciones donde conste período y grupo de cotización expedido por Entidad Gestora de la Seguridad Social (vida laboral) y en caso de ser autónomo, IAE y alta.
- Titulación: Fotocopia de los títulos oficiales que se posea.
- Cursos de formación: Fotocopias de títulos y/o Certificados de Asistencia.
- Otros méritos: Fotocopia de lo que se alegue.

**SEXTA.-** Terminado el plazo de presentación de instancias previsto en la base cuarta, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, Resolución conteniendo la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse por los interesados reclamación en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos. De no existir reclamaciones en el plazo indicado, simplemente se procederá, mediante diligencia del Área de Recursos Humanos, a elevar a definitiva la relación publicada como provisional.

**SÉPTIMA.-** En cuanto a la composición del Tribunal de Valoración y debido a la urgente necesidad de la publicación de esta convocatoria, se acuerda que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal de Valoración se hagan públicos mediante Resolución Rectoral al mismo tiempo que se

exponga la relación de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base sexta.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares, siéndoles de aplicación lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal de Valoración se constituirá de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo el régimen de reuniones y tomas de decisiones el regulado por la citada norma.

El Tribunal de Valoración quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especialistas conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

**OCTAVA.-** El Tribunal de Valoración podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiendo proponer la exclusión de los mismos en el caso de que tuviere conocimiento de que no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, y comunicando al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

**NOVENA.-** Una vez finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios la propuesta de contratación y la elevará al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a favor del aspirante seleccionado, que desempeñará sus labores como Personal Laboral contratado con carácter temporal de esta Universidad.

9.1 El candidato seleccionado deberá presentar en la Oficina del PAS (Área de Recursos Humanos) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, así como los originales de cuantos documentos haya aportado para su valoración en la fase de concurso.

9.2 Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la citada base 2, o no concuerdan los originales con las fotocopias presentadas en la fase de concurso, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 El candidato seleccionado, se incorporará al puesto de trabajo, a requerimiento del Área de Recursos Humanos, en la fecha que se le comunique. De no personarse en el día indicado, se entiende que renuncia a la contratación.

**DÉCIMA.-** Contra esta Resolución, podrá interponerse por los interesados recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, 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.

Sevilla, 6 de octubre de 2006

EL RECTOR (P.D.: R.R. 20/06/05)  
EL DIRECTOR GRAL. DE RECURSOS HUMANOS

Anexo XII. Características de la plaza (anexo I de la Resolución)

**Resolución de 11 de octubre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Técnico Auxiliar de Apoyo a la Investigación .**

En desarrollo del Proyecto de Investigación "Restricción calórica y rendimiento deportivo", al amparo de la subvención concedida por Resolución de 28 de noviembre de 2005, del Centro Andaluz de Medicina del Deporte, para la

realización de proyectos de investigación en el ámbito de la Medicina del Deporte y a la Ayuda concedida a Proyectos Competitivos por el Plan Propio de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide,

Vista la propuesta de contratación de un Técnico Auxiliar de Apoyo a la Investigación, formulada por D. Guillermo López Lluch, Responsable Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo nº 17.a de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y en el nº 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías de esta Universidad con fecha 10 de octubre de 2006,

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

**Primero:** Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de un Técnico Auxiliar de Apoyo a la Investigación, de referencia SPI0607, que colabore en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

**Segundo:** Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 30.07.10 3301 541A 649.08.00 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (R.C. nº: 2006/2109).

**Tercero:** Dada la finalización del plazo de ejecución de este proyecto prevista para el 31 de diciembre de 2006, se declara la urgencia del procedimiento al objeto de que se puedan acortar los trámites oportunos y legalmente permitidos para la selección del personal investigador

**Cuarto:** Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, 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 presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los

artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 11 de octubre de 2006.

EL RECTOR.

Agustín Madrid Parra

**Anexo XIII.** BASES DE LA CONVOCATORIA (anexo I de la Resolución)

**Anexo XIV.** CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA (anexo II de la Resolución)

**RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, por la que se convoca a concurso público dos contratos para obra o servicio determinado de Titulados Superiores de Apoyo a la Investigación.**

En desarrollo del Proyecto de Investigación de Excelencia denominado "Análisis de un nuevo mecanismo de control de la división celular. Nuevos antitumorales", al amparo de la Ayuda concedida por la Resolución de 30 de diciembre de 2005, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se pone fin al procedimiento para la concesión de Ayudas a las Universidades y Centros de Investigación de Andalucía para apoyar a sus grupos de investigación y desarrollo tecnológicos, convocada por Orden de 5 de julio de 2005 (BOJA núm. 138 de 18 de julio de 2007)

Vista la propuesta de contratación de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Investigación, formulada por D. Juan Jiménez Martínez, Responsable Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo nº 17.a de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y en el nº 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías de esta Universidad con fecha 6 de octubre de 2006,

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

**Primero:** Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Investigación, de referencia PAI0602, que

colabore en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

**Segundo:** Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 30.08.08.3202 541A 649.07.05 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (R.C. nº: 2006/1901).

**Tercero:** Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, 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 presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 19 de octubre de 2006.

EL RECTOR.

Agustín Madrid Parra

**Anexo XV.** BASES DE LA CONVOCATORIA (anexo I de la Resolución)

**Anexo XVI.** CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA (anexo II de la Resolución)

**ANEXO I. CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL CURSO 2007-2008  
CALENDARIO GENERAL**

<b>OCTUBRE</b>							<b>NOVIEMBRE</b>							<b>DICIEMBRE</b>							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
				21	22	23				1	2	3	4						1	2	
24	25	26	27	28	29	30	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
1	2	3	4	5	6	7	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
8	9	10	11	12	13	14	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
15	16	17	18	19	20	21	26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	
22	23	24	25	26	27	28								31							
29	30	31																			
<b>ENERO</b>							<b>FEBRERO</b>							<b>MARZO</b>							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1	2
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	
28	29	30	31				25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30	
														31							
<b>ABRIL</b>							<b>MAYO</b>							<b>JUNIO</b>							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1	
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	
														30							
<b>JULIO</b>							<b>AGOSTO</b>							<b>SEPTIEMBRE</b>							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					

Días lectivos

Días festivos

Días no lectivos

Días lectivos dedicados a exámenes

Días lectivos dedicados a exámenes con interrupción de docencia

Fechas de cierre de actas de calificación

Fecha de Inauguración del curso académico

**ANEXO II. CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL CURSO 2007-2008  
CALENDARIO EXPERIENCIAS PILOTO ECTS**

OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
					21	22	23				1	2	3	4						1	2
24	25	26	27	28	29	30	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
1	2	3	4	5	6	7	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
8	9	10	11	12	13	14	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
15	16	17	18	19	20	21	26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30			
22	23	24	25	26	27	28								31							
29	30	31																			

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3						1	2
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23
28	29	30	31	25	26	27	28	29	24	25	26	27	28	29	30					
														31						

ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29					
														30						

JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31							

Días lectivos

Días festivos

Días no lectivos

Días lectivos dedicados a exámenes

Días Lectivos dedicados a actividades comunes (evaluaciones y exámenes)

Fecha de cierre de actas de calificación

Fecha de Inauguración del curso académic

**ANEXO III. PLAN DE REVISIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE  
OLAVIDE  
LA CALIDAD Y LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN: EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS, LA REVISIÓN  
DE LOS PROCESOS, LA ELABORACIÓN DE LAS CARTAS DE SERVICIOS Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**Dirección General de Coordinación y Organización Administrativa  
Gabinete de Análisis y Calidad**

## **INTRODUCCIÓN**

Los cambios que se han producido en la sociedad española en los últimos años han afectado a la Administración Pública, tanto en los principios que inspiran su actividad, como en su relación con el ciudadano. La Administración, en sus distintos ámbitos, ha pasado de ser un elemento de sustentación de un sistema a constituirse en factor de defensa de los intereses generales y de prestación de servicios al ciudadano y a la sociedad.

La crisis de los años setenta ha puesto en entredicho el modelo existente de Administración Pública, que está siendo sustituido por un nuevo modelo basado en la eficacia y la eficiencia. La necesidad de mejorar la gestión del gasto público y de alcanzar un mejor y mayor rendimiento de los recursos conduce a nuevo planteamiento: el modelo de eficiencia. Así, la evolución de la Administración conduce a modelos de gestión basados en:

- a) La necesidad de prestar los servicios públicos en términos de economía, eficiencia y eficacia.
- b) La emersión del ciudadano/usuario como elemento activo en la definición de los Servicios públicos. El usuario es el referente de la acción de la Administración Pública
- c) La introducción de esquemas de gestión que propicien, a su vez, cambios en la propia actividad de la Administración.
- d) La calidad, como exigencia externa e interna, en todas las facetas de su actividad.
- e) La necesidad y la exigencia de evaluar y controlar los resultados de su acción.
- f) En definitiva, la Administración ha de rendir cuentas de sus objetivos y del uso de los recursos de que dispone.

Hoy, la Administración tiene que organizar y dirigir su acción hacia la obtención de unos resultados que mejoren la vida de los usuarios, y ha de regirse por unas prácticas transparentes, y acordes a principios económicos racionales.

De acuerdo con lo que antecede, la Administración de la Universidad ha de caracterizarse por su enfoque hacia las necesidades de sus usuarios, Profesorado, Estudiantes y PAS de manera directa; por la importancia de los resultados; por el énfasis en el valor agregado; por la flexibilidad de los procedimientos; por la implicación en la idea de que el pensar, crear y actuar deben ser tres aspectos intrínsecos a la propia Administración; por la atención a la calidad, y por su sujeción a la exigencia de medida de sus logros.

Para ello es preciso dotar a la Administración y a los Servicios de la Universidad, además de los recursos materiales al efecto, de la autonomía profesional y de la consideración técnica necesaria para el desarrollo de su misión. Esta autonomía profesional y técnica ha de tener su correspondencia en la exigencia de responsabilidades en el logro de sus objetivos y en la medida de sus resultados.

La Administración y los Servicios de la Universidad han de adaptarse a las nuevas técnicas y métodos de gestión para dar respuesta a las nuevas necesidades, pero partiendo de la premisa de que la creatividad de las personas es el mayor y mejor recurso existente y, como tal, debe ser empleado en la generación de nuevas herramientas e instrumentos de gestión, máxime, si se tiene en cuenta que la creatividad conlleva previamente: motivación, implicación y compromiso.

Partiendo de las aportaciones teóricas y de las experiencias acumuladas, las organizaciones pueden producir sus propias metodologías de gestión que conduzcan a una gestión de la calidad para la

excelencia. Nuestras propias ideas, las experiencias, la acumulación de capacidades y habilidades serán el mejor motor de un sistema de calidad.

Este documento pretende poner de manifiesto la relación existente entre la evaluación de los servicios, la revisión de los procesos y la elaboración de las Cartas de Servicios, y cómo estas actividades se dirigen a la mejora continua de la Administración y los Servicios de la Universidad. Al mismo tiempo, aporta una aproximación práctica para abordar su organización desde un criterio que pone en primer plano, como base sobre la que edificar, lo que hacen, para quién lo hacen, como miden el resultado de lo que hacen para mejorarlo, los Servicios Administrativos de la Universidad.

La planificación de estas actividades se definen relacionadas y alineadas con los objetivos del Plan Estratégico de la Universidad relativos a la Administración y los Servicios, con los compromisos e indicadores del Contrato Programa con la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, y con algunas de las líneas por la que discurrirá el plan de financiación para los próximos años.

Es conveniente comenzar con la definición de cuál es la razón de ser de la Administración y de los Servicios Administrativos en la Universidad, y cómo se relaciona esta con la misión de la Institución.

En el desarrollo y consecución de los fines que la sociedad ha encomendado a la Universidad tienen lugar una serie de procesos de distinta naturaleza. De manera general, estos procesos pueden reducirse a tres: procesos claves y fundamentales, procesos estratégicos y de dirección, y procesos de apoyo y soporte a los anteriores.

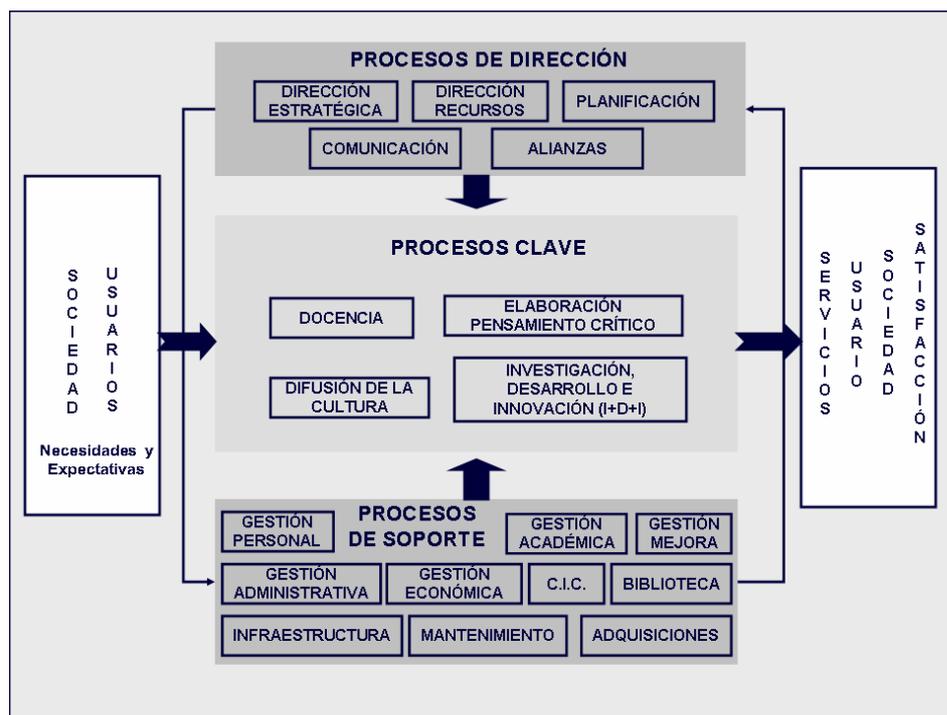


Figura 1. Mapa general de procesos de la Universidad

En este esquema general, que recoge los procesos que tienen lugar en la Universidad para el cumplimiento de sus fines, las actividades que llevan a cabo los Servicios administrativos y técnicos son los procesos de apoyo y de soporte: aquellos procesos que son necesarios para que la Institución pueda realizar en las mejores condiciones sus procesos claves, es decir, la docencia; la investigación, el desarrollo y la innovación; la elaboración de un pensamiento crítico, y la difusión de la cultura; y sus procesos de dirección. La buena calificación profesional, que cada vez necesita más de la especialización y menos de la formación generalista, la organización racional de su actividad y la autonomía técnica, desde la exigencia, son los pilares sobre los que ha de realizar su misión la Administración de la Universidad.

## 1. LA EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD.

La evaluación de todos los Servicios de la Universidad permitirá establecer un diagnóstico de su estado actual en relación con la misión que tienen encomendada y emprender las acciones de mejora necesarias para dotarlos de mayor eficacia y eficiencia. Esto con el conocimiento y desde el convencimiento de que su actividad transforma las necesidades y las expectativas de sus usuarios en resultados que son la satisfacción de las mismas.

Servicio	Convocatoria	Inicio Continuación	Informe Interno	Informe Externo	Informe Final y Plan de Mejora
Biblioteca	2002				Concluido,2005
Unidad de Tercer Ciclo	2002				Concluido,2005
Área de A. Generales	2002				Concluido,2005
Área de Estudiantes	2006	Sep. 2006	Nov. 2006	Enero 2007	Mayo 2007
Servicio Infraestruct.	2006	Sep. 2006	Dic. 2006	Febrero 2007	Mayo 2007
SDUPO	2006	Sep. 2006	Nov. 2006	Febrero 2007	Mayo 2007
Área Gestión Económica	2006	Sep. 2006	15 de abril 2007	30 de junio 2007	1 de diciembre 2007
Oficina RRII	2006	Sep. 2006	15 de abril 2007	30 de junio 2007	1 de diciembre 2007
Unidad Promoción Social y Cultural	2006	Sep. 2006	15 de abril 2007	30 de junio 2007	1 de diciembre 2007
Servicio	Convocatoria	Inicio Continuación	Informe Interno	Informe Externo	Informe Final y Plan de Mejora
Área Investigación y OTRI	2006	Sep. 2006	15 de abril 2007	30 de junio 2007	1 de diciembre 2007
Área Expedientes Académicos	2006	Sep. 2006	15 de abril 2007	30 de junio 2007	1 de diciembre 2007
RRHH	2006	Sep. 2006	15 de abril 2007	30 de junio 2007	1 de diciembre 2007
Área Contratación	2005	Marzo 2006	Julio 2006	Nov. 2006	Marzo 2007
CIC	2005	Marzo 2006	Julio 2006	Nov. 2006	Marzo 2007

*Cuadro 1. Estado de la Evaluación de los Servicios y programación curso 2006-07*

Su relación con el Plan Estratégico, Objetivos 13, 3, 1, 3; 14, 3, 2; 15, 2; y con Contrato Programa, indicador 8. Como objetivos tenemos la corrección de las deficiencias de funcionamiento: coordinación, comunicación, tiempos de respuesta, actividades que no aportan valor, y la elaboración de un cuadro de mejoras significativas y factibles para cada uno de los servicios que se prestan. El objetivo temporal es la conclusión de la evaluación y la elaboración todos los planes de mejora a diciembre de 2007.

De las evaluaciones realizadas hasta el momento y de las que están en curso se puede extraer una primera conclusión, que aparece en los planes de mejora aprobados y en vías de ejecución, y que figurará

como acciones de mejora de las evaluaciones en curso, y que, a su vez, es demandada por el personal de los propios servicios: la necesidad de revisar los procesos administrativos de la Administración y de los Servicios de la Universidad, y de elaborar sus Cartas de Servicios.

El Sistema de Información de la Universidad (Datawarehouse), en fase de validación, será una herramienta importante de evaluación de resultados de las mejoras introducidas. Nos proporcionará un conjunto de indicadores para evaluar el grado de eficacia y la evolución en el tiempo de los resultados de las acciones de mejora.

Tanto las normas ISO como el modelo EFQM, aplicado en las evaluaciones de referencia, tienen como una de sus prescripciones y principios básicos el estudio y análisis de los procesos. Ambos incluyen y promueven el enfoque a procesos como un elemento importante para la obtención eficiente de resultados, pues permite y exige su medición y mejora.

## **2. LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS (LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA CALIDAD).**

Los cambios que han tenido lugar, en lo que se refiere a la prestación de servicios por la Administración en general, han producido una realidad nueva. El enfoque hacia los usuarios, la necesidad de un mejor uso y aprovechamiento de los recursos, la orientación y la exigencia de resultados, el papel activo de la Administración han aparecido como elementos y factores esenciales en las actividades de prestación de los servicios públicos.

Se exige de la Administración y de los Servicios de la Universidad un comportamiento activo, de iniciativa y fomento de aquellos aspectos y cuestiones técnicas que mejor satisfagan los intereses generales, una cualificación que sea garantía del cumplimiento de su misión y, por tanto, de su contribución a la consecución de los objetivos de la Institución. Al mismo tiempo, y como consecuencia de lo anterior, los enfoques hacia la calidad han puesto en tela de juicio la óptica exclusivamente departamental, debido a los problemas añadidos que plantea. Algunos críticos que se han formulado a estos criterios de organización hacen referencia a que las relaciones entre los objetivos parciales y los objetivos globales aparecen, a veces, como contradictorios; a la proliferación de actividades que no aportan valor al usuario ni a la propia organización; a las carencias en el intercambio de información entre los diferentes departamentos, junto a la falta de implicación y motivación de las personas y la separación entre “los que piensan y los que trabajan”. Estas críticas ponen de manifiesto que esta visión de la organización y de la gestión, exclusivamente departamental, puede perder de vista al usuario, interno o externo, como destinatario de la actividad de que se trate, y, a veces, desconoce sus necesidades. De ahí que no se corresponda con las concepciones que presiden los modelos y normas de enfoque a la calidad, que han puesto su acento en la consideración del usuario como centro de la actividad de las organizaciones.

En la última década, esta forma de organización está siendo sustituida y/o complementada por otras formas de gestión en las que predomina el enfoque a resultados y en las que las actividades a desarrollar se conciben como un continuum que se inicia con una necesidad del usuario que origina unas actividades generadoras de valor, y que culmina con la obtención de un resultado previsto y deseado: la satisfacción de la necesidad inicial. Se atiende más al conjunto de actividades que conducen al resultado que a las competencias de cada uno de los departamentos. No existen en este modo de gestionar barreras competenciales que dividan la sucesión de tareas conducentes a un fin.

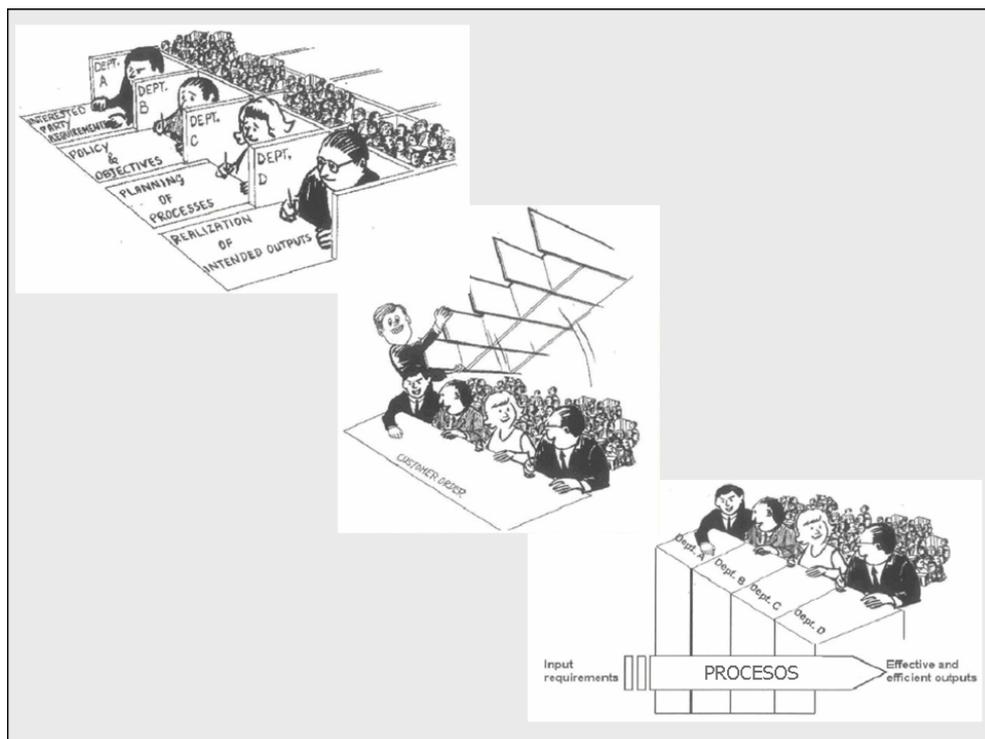


Figura 2. Ilustración del cambio de modelo de gestión

De este modo las organizaciones pueden gestionar sus actividades y recursos orientándolos hacia la consecución de resultados, lo que deriva en la necesidad de adoptar herramientas y metodologías que permitan disponer de un Sistema de Gestión que objete los mecanismos necesarios para satisfacer las necesidades y las expectativas de los usuarios.

Se trata de poner en el primer plano lo que se hace, por qué se hace, para quién se hace y cómo se puede mejorar lo que se hace la Administración de la Universidad. No se trata de una panacea, sino de acentuar e incorporar, en su caso, una serie de factores y elementos en la prestación de los servicios.

La organización orientada a los procesos aporta una visión más amplia de la actividad a desarrollar. Esta visión, desde el inicio de la actividad hasta su culminación en un resultado, permite un mayor control de la misma y una mayor capacidad de evaluación y de mejora. Se trata de implantar la Gestión por objetivos, un sistema de organización basado en los principios de la calidad total que aporta a la organización eficacia y flexibilidad, mejorando los resultados, adaptándose a las necesidades de los usuarios, mejorando la calidad del servicio y aumentando la satisfacción y la implicación del personal. Esta forma de gestión viene determinada por la satisfacción, que ha de ser mensurable, del usuario. Las necesidades de los usuarios y su satisfacción se convierten en el eje de la actuación de la Administración y de los Servicios.

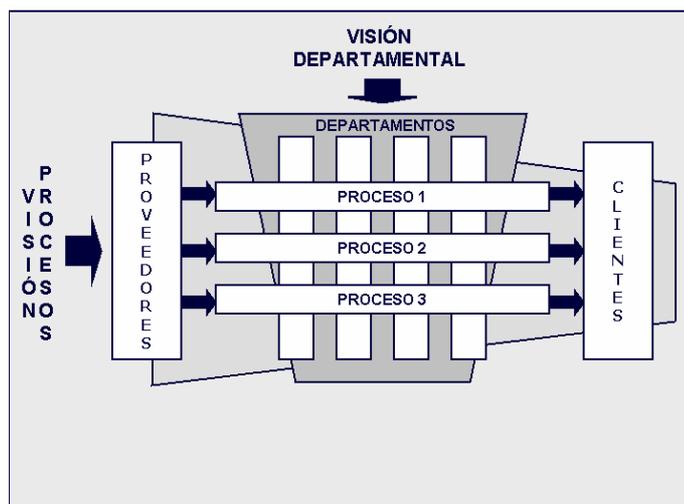


Figura 3. Diferencias entre enfoques

Ante esta nueva realidad, derivada de la falta de adecuación entre la organización departamental pura y las exigencias de calidad, cabe preguntarse si el enfoque tradicional de aproximarse a la tarea de la organización de la Administración y de los Servicios de la Universidad, en este caso, es el más adecuado. Y ello, aún más en nuestro caso, teniendo en cuenta, como es indispensable, las dimensiones, la ubicación geográfica, la alta cualificación del personal, su capacidad de innovación, la experiencia acumulada, la propia filosofía de una Administración centralizada y desconcentrada de la Universidad Pablo de Olavide, el desarrollo alcanzado por las TIC's, etc. Cualquier modelo de organización debe adaptarse a las condiciones que concurren en su implantación y aplicación. La posibilidad de innovación y las iniciativas de mejora no están circunscritas a una norma o a un modelo, son, más bien, un producto y una característica de la concepción que sobre ello tengan las Instituciones y de su modo de actuar.

La interconexión existente entre las secuencias de actividades de las distintas Unidades administrativas nos conducirá al conjunto de actividades que realizan los Servicios y la Administración de la Universidad. Así, puede elaborarse y, lo que es importante, objetivarse el mapa general de lo que hacen los Servicios y la Administración. Se trata de definir lo que hacemos, estableciendo las secuencias lógicas de actividades para alcanzar los resultados previstos y deseados. La definición de lo que hacemos nos permitirá revisar cómo lo hacemos y eliminar lo que no aporte valor a la consecución del resultado final. Aún más, determinará la forma de organización más apta para la consecución de los objetivos.

La Universidad Pablo de Olavide cuenta con un elemento de fortaleza importante para toda la Institución: el desarrollo alcanzado en la implantación de las TIC's. Estas herramientas facilitan este enfoque organizativo, son su complemento necesario.

#### **A) El procedimiento de revisión de los procesos administrativos y técnicos. Coordinación y seguimiento por la Dirección General de Organización y Coordinación Administrativa.**

El objetivo de la revisión y la implementación de los procesos administrativos y técnico de la Administración de la Universidad conlleva:

a) La creación del equipo técnico de revisión de procesos coordinados por el Director General de Coordinación y Organización Administrativa. De forma genérica, el equipo técnico estará formado por:

- Gerencia
- Vicegerencia
- Responsable de la Unidad implicada
- Gabinete de Análisis y Calidad

b) El diseño del mapa general de los procesos del Servicio por el equipo técnico.

c) Elaboración de un primer borrador de cada proceso por el equipo técnico.

d) Análisis del proceso, sugerencias y propuestas de mejoras. Documentación.

Indicadores, medida y revisión.

Personal de las Unidades implicadas.

e) Información pública y retroalimentación.

Unidad administrativa responsable del proceso

Equipo de dirección

Cargos y miembros de la Universidad que se estimen para cada proceso.

f) Implementación del nuevo proceso revisado. Recursos. Puesta en marcha del proceso revisado. Manual de Funciones.

Después de cada fase, el proceso será revisado por el Director General de Coordinación y Organización Administrativa. En la revisión de los procesos se introducirán aquellos elementos de Administración electrónica disponibles, y aquellos otros que posibiliten la certificación del proceso, en su caso. Actualmente se trabaja con el CIC en esta dirección.

De acuerdo con este procedimiento se está procediendo según el esquema del cuadro que sigue:

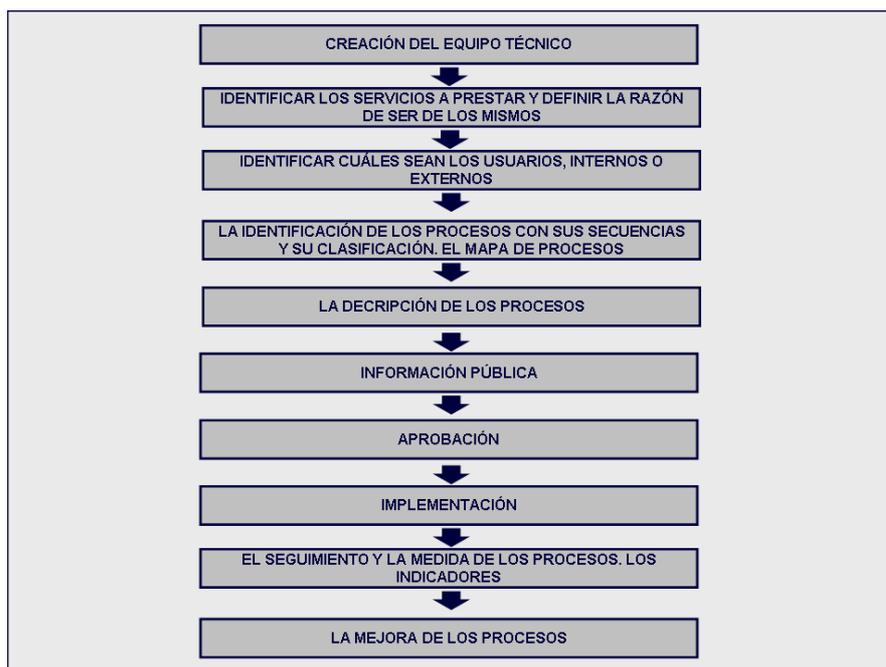


Figura 4. Etapas para la implantación de la gestión por procesos

Los servicios que en la actualidad presta la Administración de la Universidad (en un futuro esta relación puede ampliarse):

- a) Los servicios de gestión académica.
- b) Los servicios de gestión de personal
- c) Los servicios de infraestructura y mantenimiento.
- d) Los servicios generales.
- e) Los servicios económicos.
- f) Las actividades destinadas a la adquisición de bienes y servicios (pueden incluirse en los anteriores).
- g) Los servicios de gestión de la investigación
- h) Los servicios de extensión universitaria.
- i) Los servicios de informática y comunicaciones.
- j) Los servicios de apoyo a los programas de movilidad, cooperación e intercambio.
- k) Los servicios de documentación y biblioteca.
- l) El servicio de prensa.
- m) Los servicios de protocolo.
- n) Los servicios de análisis y soporte de información.
- o) Los servicios de soporte para la mejora.

Esta relación puede ampliarse o reducirse según se adopte un criterio más o menos amplio de afinidades. Por ejemplo, puede agruparse el servicio de contratación en los servicios económicos o unificarse el de prensa y protocolo.

**Los usuarios**, internos o externos, destinatarios de las actividades de la Administración de la Universidad:

- a) Los Estudiantes.
- b) El Personal Docente.
- c) El PAS.
- d) Las Instituciones públicas y privadas
- e) La sociedad.
- f) Los propios servicios administrativos.
- g) La dirección de la Universidad.
- h) Otras administraciones públicas.

Una vez identificadas las actividades y los usuarios, en cada uno de los grandes bloques de servicios afines, podemos identificar los procesos que tienen lugar en la Administración y en los Servicios de la Universidad, en consonancia con la misión del servicio y de las necesidades de sus usuarios, y establecer y definir el mapa general de los procesos administrativos y técnicos

Es necesario entender que los procesos ya existen dentro de la organización. El esfuerzo consiste en identificarlos bien y gestionarlos de manera apropiada. Para ello hay que decidir cuáles son los procesos significativos para formar parte de la estructura de procesos y en qué nivel de detalle.

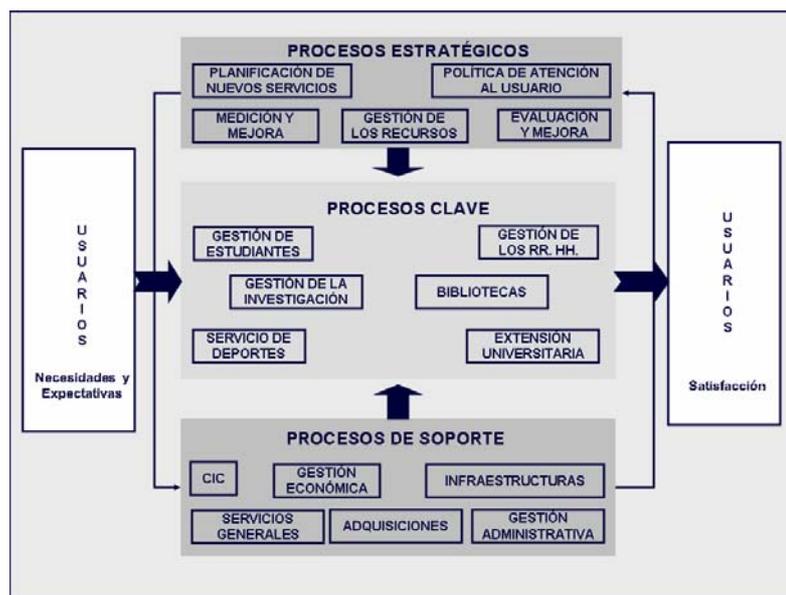


Figura 5. Mapa general de procesos administrativos

A través de las actividades que realizan una Unidad administrativa pueden identificarse los procesos en que interviene en mayor grado, los procesos fluyen a través de las Unidades, y aquellos otros en los que su participación es menor.

Después de efectuada la identificación de los procesos hay que elaborar una estructura que facilite la determinación e interpretación de las interrelaciones existentes entre ellos. Los procesos y sus interrelaciones se pueden representar en un mapa de procesos que es una representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión. Estos mapas pueden confeccionarse para cada una de las grandes áreas de servicios y su conjunto nos proporcionará el mapa de los procesos de la Administración de la Universidad.

En esta forma de gestión no tiene cabida el hecho de la existencia de dos procesos para hacer las mismas o similares actividades pues ello supone la quiebra de los principios de la eficacia y eficiencia e implican

una pérdida de valor para el conjunto de la organización. Carece de justificación, desde este enfoque, la existencia de varias unidades que lleven a cabo el proceso de matrícula o el de gestión de becas, siendo las actividades a realizar las mismas cualquiera que sea el tipo de aquellas.

Cuestión importante: los procesos fluyen por la organización de manera transversal. Lo normal es que en su ejecución intervengan varias unidades, pero siempre debe existir un responsable del proceso que habrá de ser, en los procesos claves, esto es, los que se dirigen directamente a los usuarios, el único interlocutor con estos (principio de ventanilla única).

Partiendo del mapa general de procesos de la Administración, se puede ir desagregando cada uno de ellos en los procesos de cada uno de los servicios a prestar y de ahí a los procesos concretos.

El mapa general de los procesos puede desagregarse mediante una cascada de procesos. Para establecer las interrelaciones hay que determinar qué salidas produce cada proceso y hacia quién van dirigidas, qué entradas necesita el proceso y de dónde vienen y qué recursos consume el proceso.

## **B) Relación de los procesos principales de cada uno de los servicios generales que se prestan (mapas de procesos)**

### **Servicio de Gestión Académica**

Pruebas de Acceso  
Preinscripción  
Matrícula  
Becas  
Convalidaciones  
Elaboración de actas y listas  
Expedición de títulos y certificados

### **Servicios de Gestión de Personal**

Procesos de acceso: Contratación, Convocatorias  
Compatibilidades  
Reconocimiento de derechos  
Situaciones administrativas  
Comisiones de servicios  
Liquidación de haberes

### **Servicios de Infraestructura**

Obras  
Mantenimiento  
Equipamiento

### **Servicios Generales**

Asignación de espacios  
Registro general  
Convenios  
Apoyo a órganos colegiados  
Coordinación actividades extraordinarias  
Información

### **Servicios Económicos**

Proceso de elaboración y liquidación del presupuesto.  
Gestión del presupuesto  
Contabilidad

Tesorería

### **Servicios de Adquisición de bienes y servicios**

Contratación  
Compras  
Patrimonio e inventario

### **Servicios de apoyo a la investigación**

Gestión de las convocatorias de investigación  
Proyectos I+D+i  
Promoción y contratación tecnologías  
Gestión del Plan Propio

### **Servicios de gestión de los programas de intercambio**

#### **Servicio de Biblioteca y Documentación**

Selección  
Adquisición  
Control bibliográfico  
Préstamo  
Consulta  
Información

#### **Servicios de Informática y Comunicaciones**

Prestación de servicios  
Soporte a usuarios  
Infraestructura  
Seguridad

#### **Servicios de Extensión Universitaria**

Instalaciones  
Organización actividades deportivas  
Promoción e información  
Organización actividades culturales

Esto nos permite elaborar el mapa de procesos de cada uno de los servicios a prestar. A título de ejemplo se incluye los siguientes mapas de procesos clave de algunos servicios:

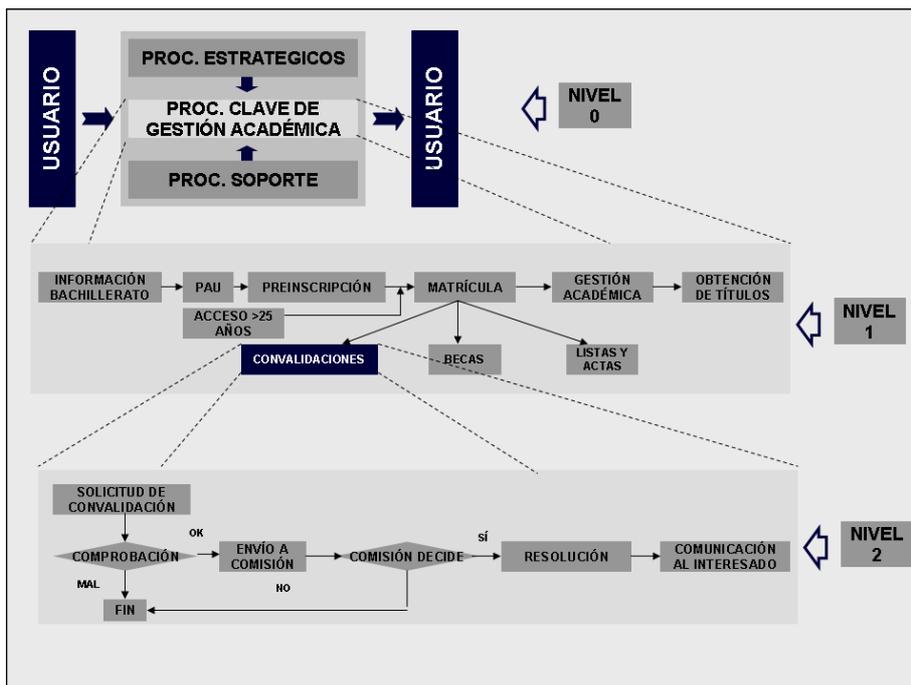


Figura 6. Procesos de Gestión Académica

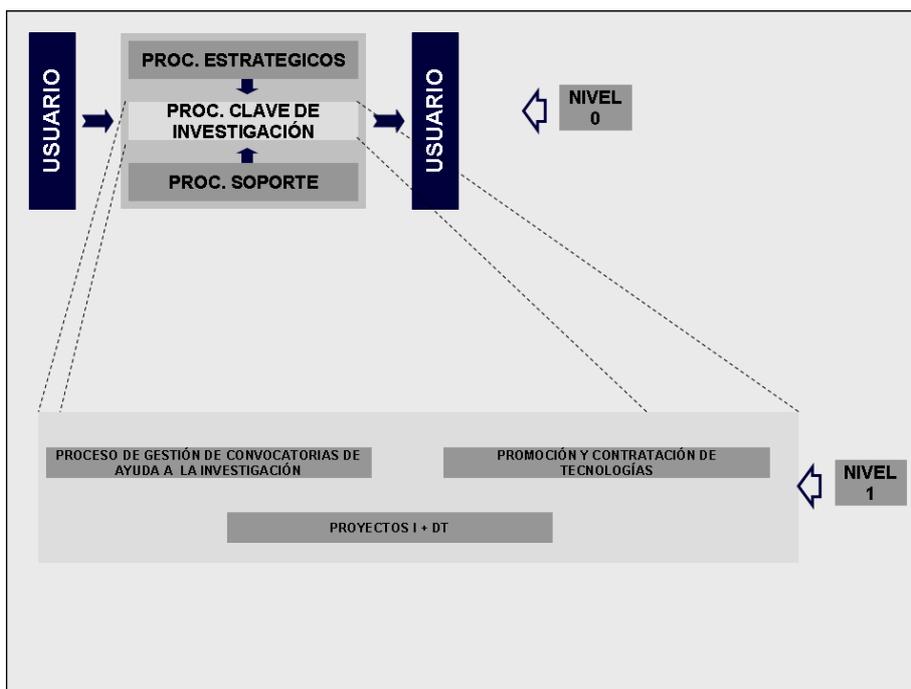


Figura 7. Procesos de Gestión de Investigación

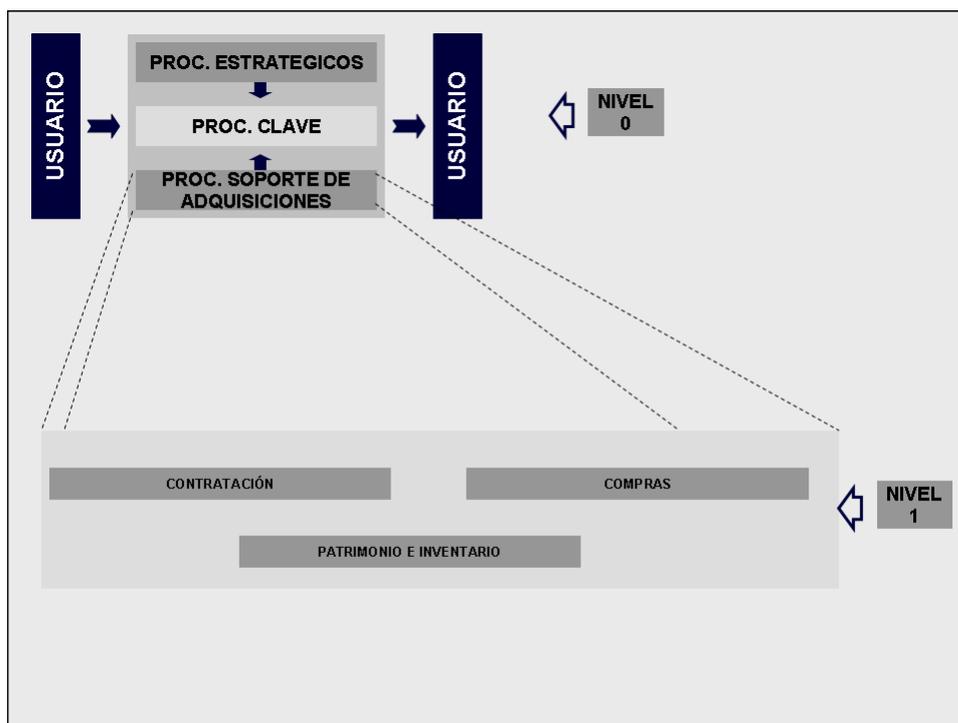


Figura 8. Procesos de Gestión de Adquisiciones

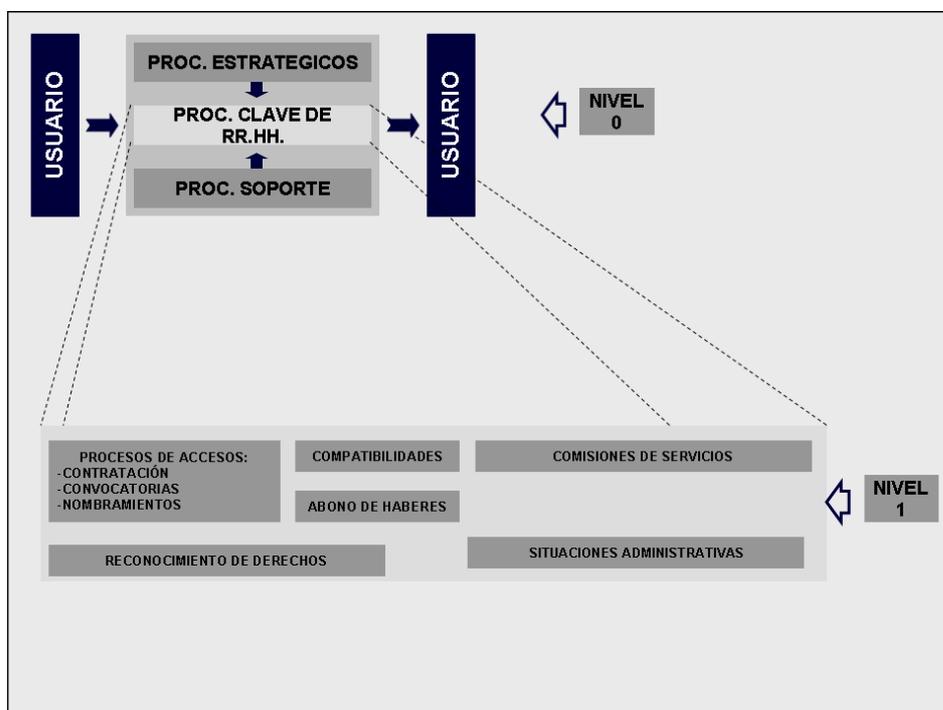


Figura 9. Procesos de Gestión RR.HH

C) Procesos en revisión. Estado actual de esta actividad.

**a) Proceso de Gestión de las convocatorias de ayuda a la investigación.**

- a) Proceso principal: Área de Investigación.
- b) Subprocesos: Generación de crédito, pago, justificación y nómina. Área de Gestión Económica.
- c) Estado actual: iniciando la segunda fase.

**b) Proceso de Contratación**

- a) Área de Contratación y Patrimonio.
- a) Estado actual: concluyendo la segunda fase.

**c) Proceso de Compras**

- a) Área de Contratación.
- b) Estado actual: concluyendo la segunda fase.

**d) Proceso de reserva de espacios y material**

- a) Área de Asuntos Generales.
- b) Estado actual: primera fase.

**e) Proceso de Comisiones de Servicios**

- a) Área de RRHH.
- b) Estado actual: primera fase.

**D) Procesos a revisar**

- a) Procesos de acceso a la condición de empleados de la UPO: Contratación, Convocatorias.
- b) Proceso de reconocimiento de derechos.
- c) Proceso de reconocimiento de situaciones jurídicas.
- d) Proceso de abono de haberes.
- e) PAAU.
- f) Preinscripción.
- g) Matrícula.
- h) Becas.
- i) Elaboración del presupuesto.
- j) Expedición de títulos y diplomas.
- k) Convalidaciones.
- l) Tesorería.
- m) Liquidación de impuestos.

Procesos	Fase 1ª Revisión	Fase 2ª Análisis-mejoras	Fase 3ª Aprobación- Información Pública	Fase 4ª Ficha Adec./valoración Puesta en marcha
Contratación	Finalizada	Sep-oct. 2006	Nov. 2006	Enero. 2007
Compras	Finalizada	Sep. 2006	Oct. 2006	Dic. 2006
Gestión Convocatorias Investigación.	Finalizada	Oct. 2006	Nov. 2006	Dic. 2006
Procesos G. crédito, Pago, Justificación,	Finalizada	Octubre-Noviembre 2007	Diciembre 2006	Enero 2007
R. Espacios y Material	Finalizada	Sep. 2006	Oct. 2006	Nov. 2006
Comisiones Servicio	Oct.-Nov 2006	Dic. 2006	Enero 2007	Marzo 2007
Acceso a empleado UPO	Nov 2006	Enero 2007	Feb-marzo 2007	Abril 2007
Preinscripción				
PAAU				
Becas y ayudas (?)	Febrero 2007	Marzo 2007	Abril 2007	Mayo 2007
Matrícula	Enero 2007	Marzo 2007	Abril.mayo 2007	Mayo 2007
Convalidaciones				
Rec. Derechos	Nov. 2006	Feb. 2007	Marzo 2007	Mayo 2007
Reconocimiento Situaciones Advas.	Nov. 2006			
Exp. Tít. y Diplomas	Febrero 2007	Marzo. 2007	Mayo 2007	Junio 2007
Matrícula				
Reserva Espacios Curso	Feb. 2007	Marzo 2007	Marzo 2007	Abril 2007
P. de abono de haberes	Enero 2007			
Elab. Presupuesto	Feb. 2007			

Cuadro 2. Resumen del estado actual de revisión de procesos.

**E) Diagramas de algunos de los procesos en curso de revisión**

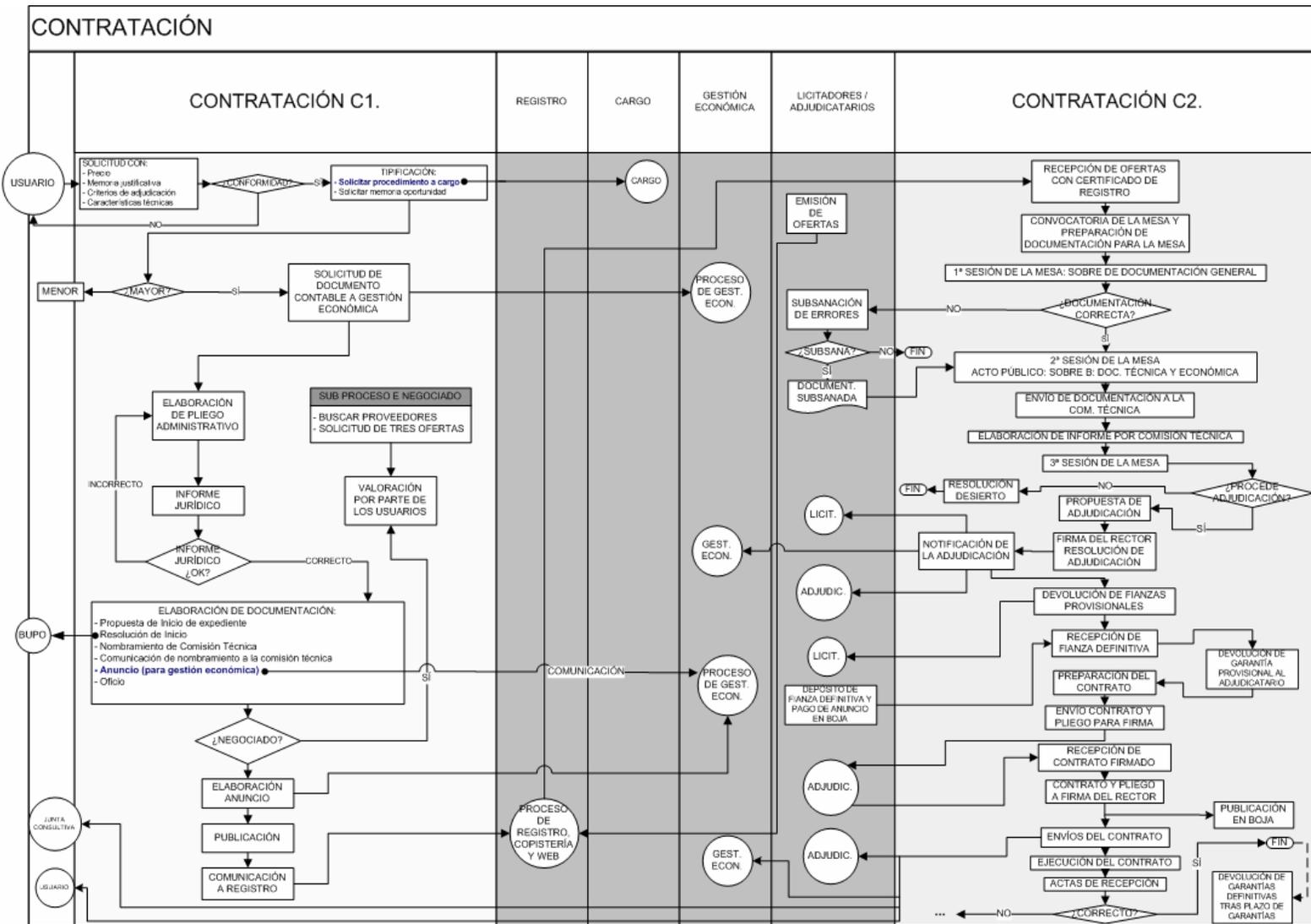


Figura 10. Proceso de Contratación.

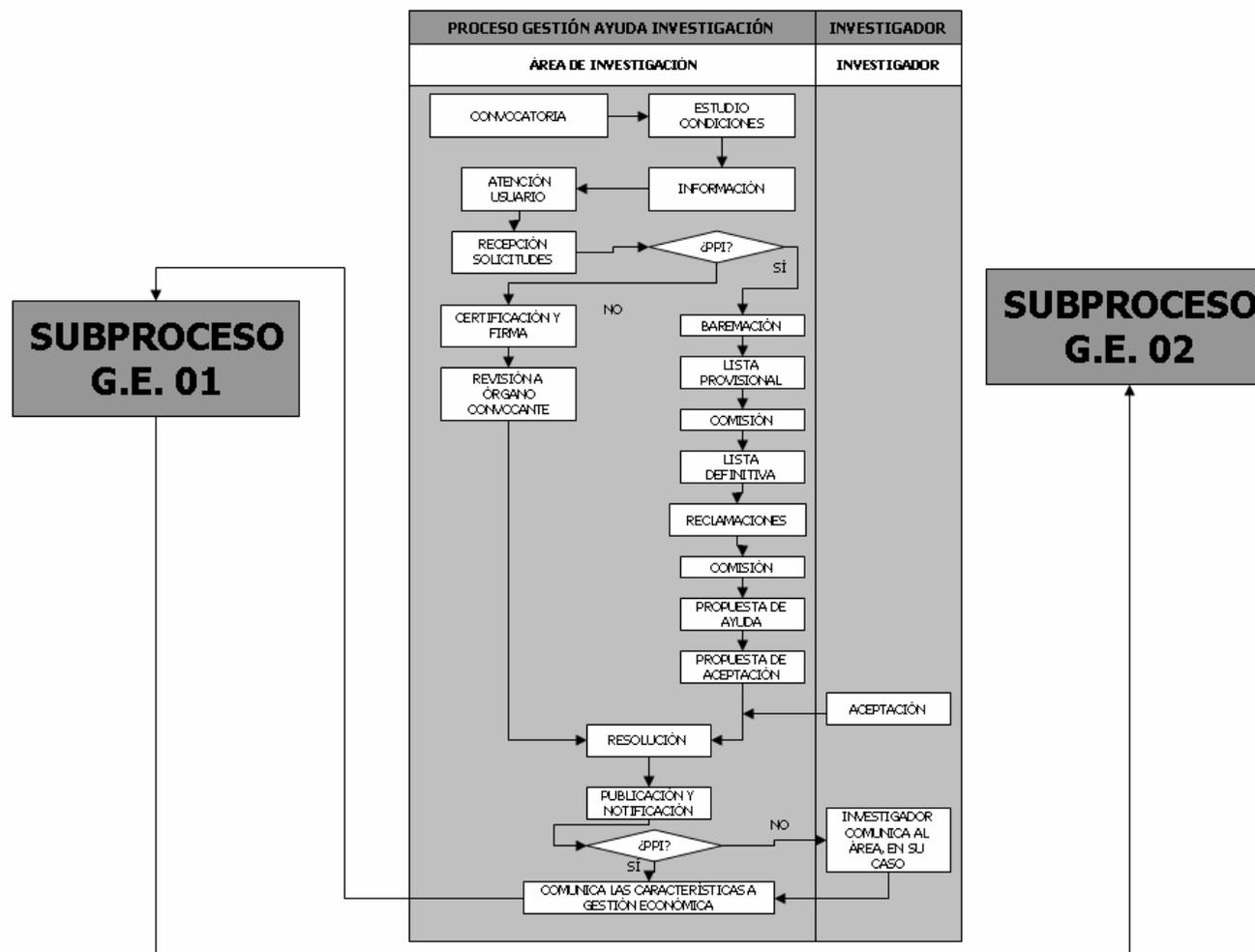


Figura 11. Proceso de Gestión de Convocatorias para la Investigación.

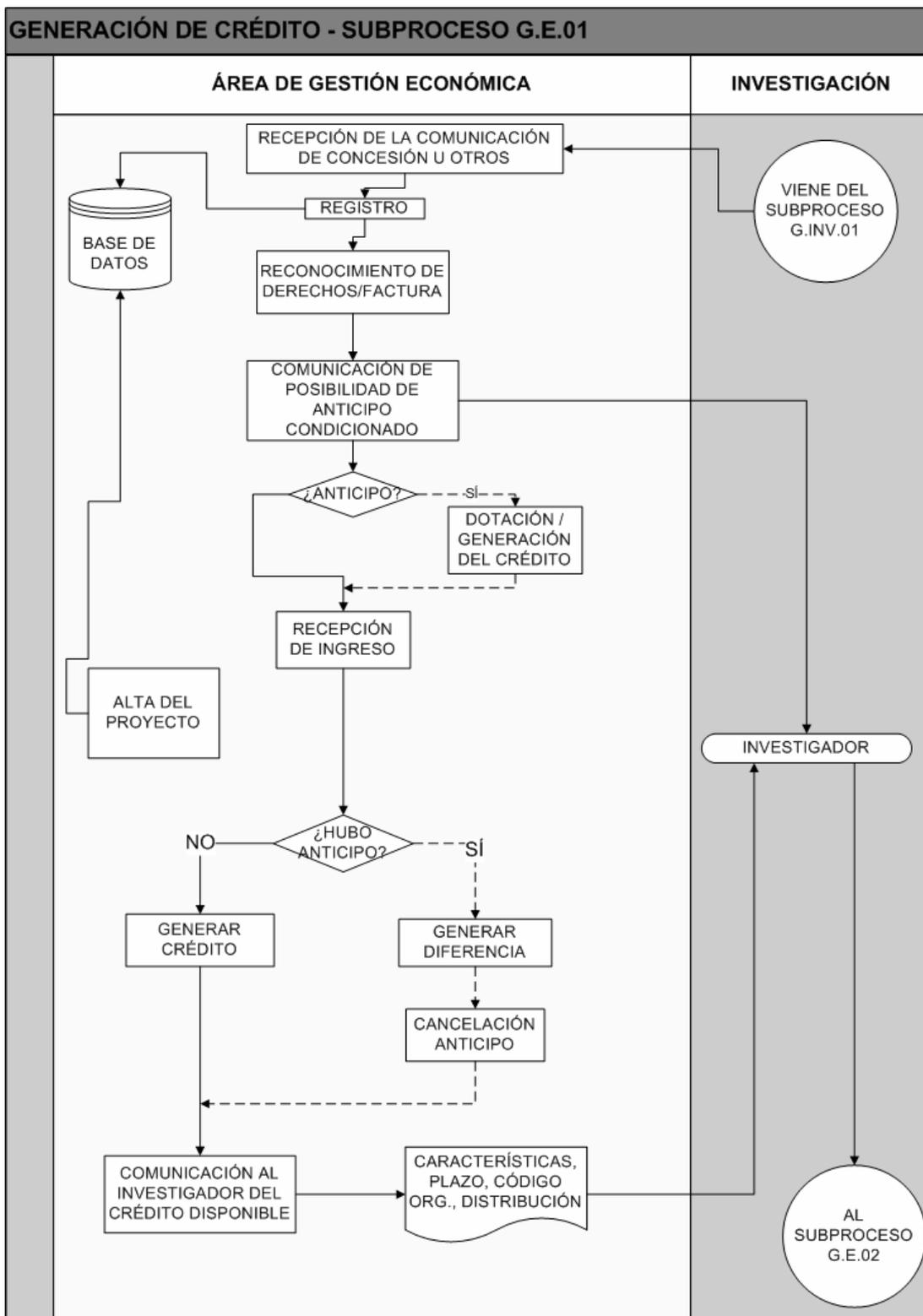


Figura 12. Proceso de Gestión Económica G.E.01.

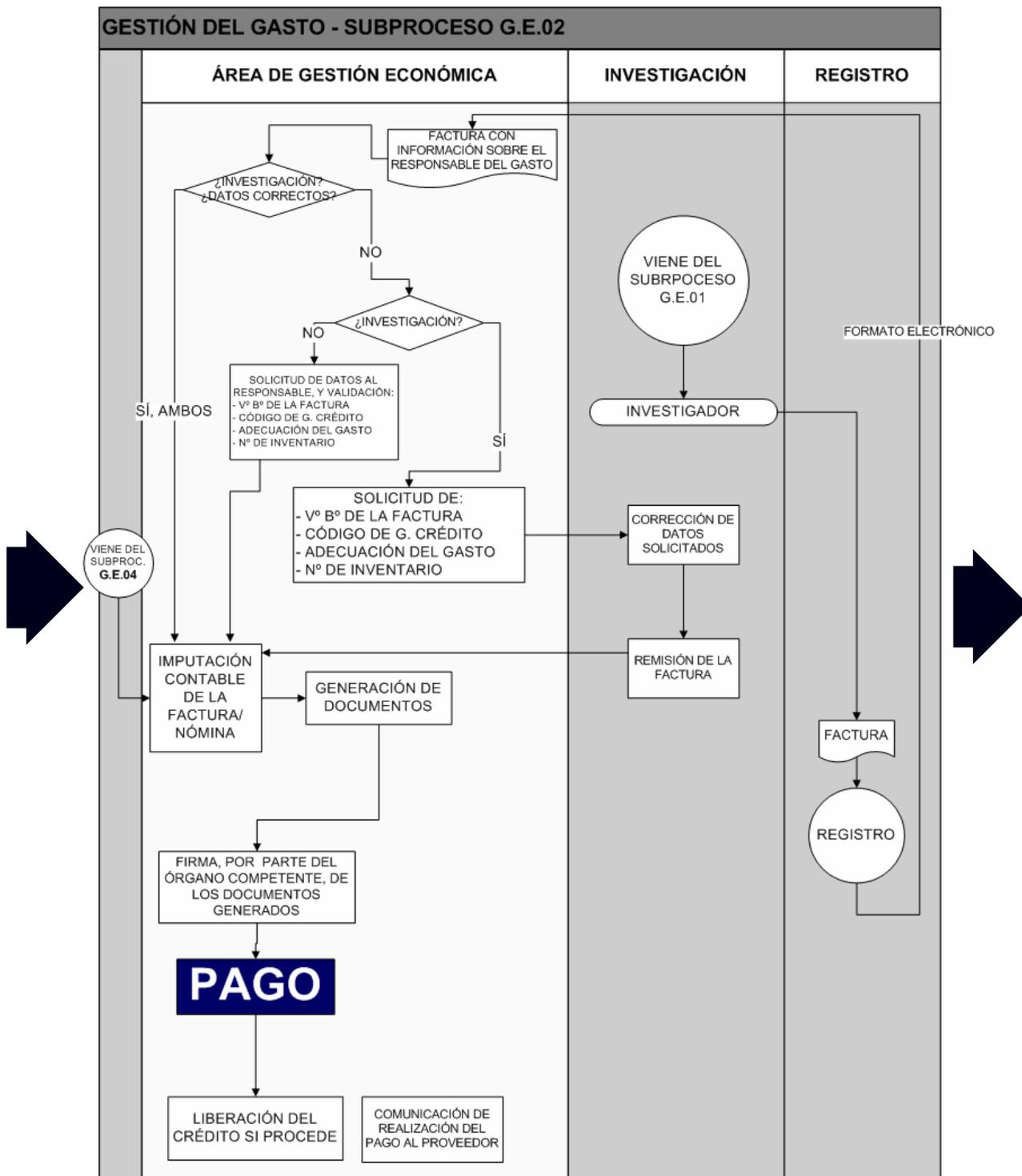


Figura 13. Proceso de Gestión Económica G.E.02.

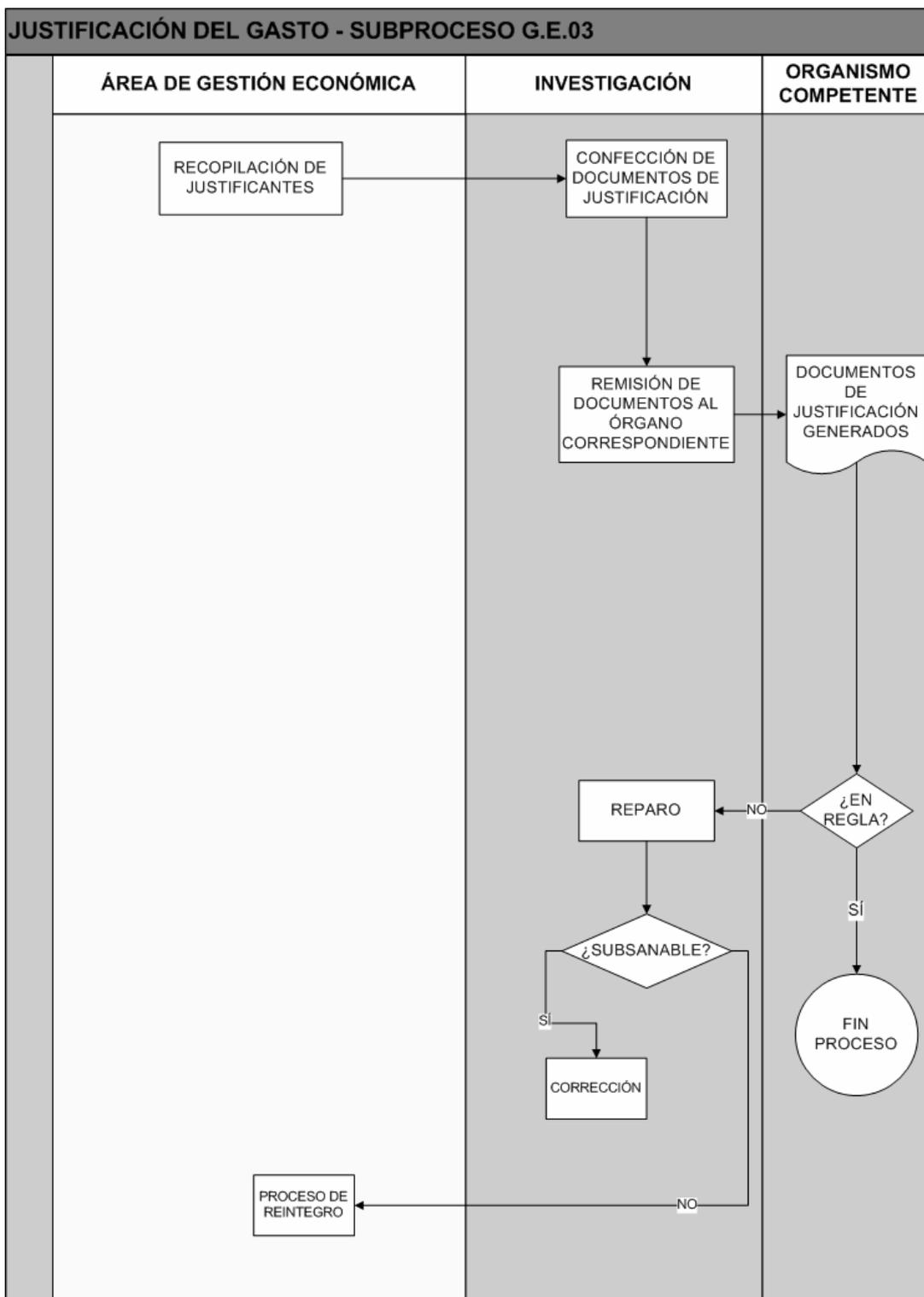


Figura 14. Proceso de Gestión Económica G.E.03.

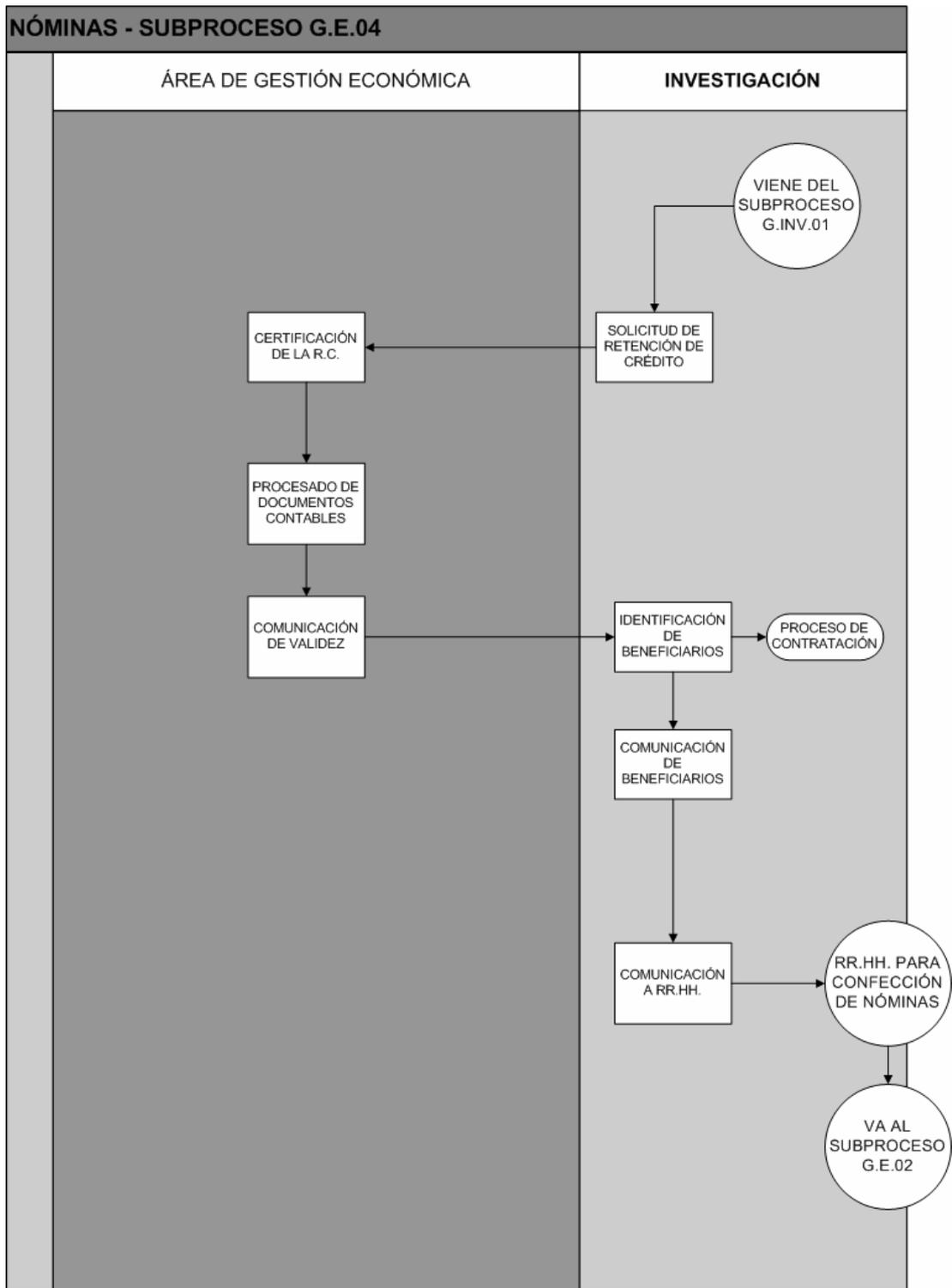


Figura 15. Proceso de Gestión Económica: Nóminas.

#### **f) La información de los procesos. La ficha del proceso**

La Ficha del proceso es un soporte de información que contendrá todas las características relevantes para el control de las actividades definidas en el diagrama, así como para la gestión del proceso.

La Ficha del proceso incluirá, de modo general:

- a) El nombre del proceso
- b) La misión u objeto
- c) Los límites del proceso
- d) El alcance
- e) Las actividades y las operaciones
- f) Las variables de control
- g) Los indicadores
- h) La documentación necesaria
- i) La normativa aplicable
- j) Los recursos

#### **g) La gestión basada en procesos y la evaluación**

La gestión por procesos atañe a lo que en el modelo EFQM se denominan Agentes Facilitadores. Permite definir la manera de actuar del responsable del proceso; facilita la percepción de la necesidad y de la oportunidad de establecer alianzas; evidencia de modo permanente la política y la estrategia en la prestación del servicio; exige la asignación de recursos; proporciona una estructura funcional sobre la que edificar la organización administrativa; pone de manifiesto la necesidad de mejoras.

Todo ello puede suponer la incorporación consciente a la tarea diaria, por exigencia de la propia dinámica de la organización del trabajo, de la observación y del análisis de lo que estamos haciendo y establecer las mejoras necesarias.

La gestión por procesos es una forma de estructurar la organización para que cada una de sus unidades se comporte como parte de una cadena que busca la satisfacción de sus usuarios externos e internos con el máximo de eficacia.

Adoptar la lógica de la gestión por procesos significa replantear ciertos aspectos frente a la gestión por funciones, tales como la estructura administrativa, el sistema de gestión, la operatividad y la gestión de las mejoras.

Su aplicación supone implantar procesos eficaces, eficientes, flexibles, capaces de mejoras constantes y conocidos por toda la organización.

El enfoque a procesos gira en torno a dos aspectos esenciales: qué se hace y para quién se hace. Estamos en la esencia de la misión, entendida como razón de ser. La implicación de estos dos aspectos son el germen de cualquier modelo o norma de calidad: ahí están los agentes facilitadores y los resultados del modelo EFQM, y las prescripciones de las normas ISO.

Si pensamos en el qué se hace, y lo sometemos a un proceso para un resultado, podemos deducir las necesidades que conlleva lo que se hace. Del análisis de estas necesidades puede inferirse la adscripción de recursos materiales y humanos, y su organización, las necesidades de formación y las responsabilidades. Al mismo tiempo la claridad y la conciencia nítida de lo que se hace y para quién facilita su medición y la detección de puntos de mejora.

Este enfoque implica, como algo esencial, que la calidad no es algo que viene del exterior, en ocasiones a incordiar, seguramente por falta de fe en su virtualidad, sino un modo de actuar incorporado de manera natural al quehacer diario y derivado de la propia estructura de los procesos. Así, las evaluaciones destinadas a instituciones fuera de la Universidad o la concurrencia a alguna convocatoria de certificación, se ven facilitadas por la claridad de todo el personal implicado en los procesos de la unidad o servicio.

La gestión por procesos se corresponde con una línea e mejora continua de la organización.

La adopción de este enfoque facilita la concordancia con un sistema basado en las normas de la familia ISO 9000 del 2000, sino que permite el alineamiento de las actuaciones con los diferentes criterios y

subcriterios del modelo EFQM. Esto supone introducir uno de los factores importantes de la calidad, junto con la formación y el fomento de la participación, en la actividad diaria, pasando la calidad de ser algo extraño, que viene desde fuera de la Unidad de que se trate, a un valor incorporado a la tarea diaria.

La ejecución de las actividades orientadas a la generación de resultados en los usuarios, el establecimiento de indicadores de rendimiento de los procesos y la participación de las personas se relacionan con los criterios del modelo EFQM. El despliegue del modelo si ya se han desarrollado Cartas de Servicios encuentra numerosas actividades vinculadas a una buena gestión que ya han sido ejecutadas.

La calidad deja de ser una meta impuesta desde el exterior de la Unidad administrativa y puede convertirse en un camino por el que se transite a diario.

### 3. LA ELABORACIÓN DE CARTAS DE SERVICIOS, LOS COMPROMISOS CON LOS USUARIOS.

Una vez definidos y revisados los procesos, es decir, el **qué hacemos**, tenemos que dirigir la atención hacia el **para quién** lo hacemos a fin de establecer en que condiciones satisfacemos sus necesidades.

En la actuación de la Administración no basta con identificar a los usuarios y a los destinatarios de las prestaciones de servicios, es necesario conocer cual es la relación que con ellos establecemos y las características de la misma.. Desde la manifestación de su necesidad hasta la satisfacción de la misma por nuestra acción, ¿adquirimos algún compromiso con el usuario?, ¿sabe este qué puede esperar?, ¿conoce sus derechos?, ¿cómo puede sugerir o reclamar?

La satisfacción del usuario implica que este conozca las condiciones en que se le va a prestar el servicio. La relación de la unidad administrativa con el **para quién se actúa** ha de regirse por algunas pautas previamente conocidas.

La finalidad de las Cartas de Servicio es desarrollar uno de los aspectos esenciales de la Gestión por procesos: el principio de la calidad del servicio que se presta al usuario como destinatario de la actividad de la Administración. Esta finalidad cubre tres vertientes: facilita a los usuarios el ejercicio de sus derechos y la comparación de lo que pueden esperar con lo que reciben en realidad; fomenta la mejora continua de la calidad; explicita la responsabilidad en relación a la satisfacción de los usuarios y a la mejora del servicio.

Las Cartas de Servicios, como instrumentos de mejora de la calidad, intentan la satisfacción del usuario disminuyendo la diferencia entre la valoración del servicio que esperan recibir y la valoración del servicio que reciben finalmente.

El establecimiento de Cartas de Servicios en las distintas Unidades administrativas puede ser un mecanismo importante que propicie la mejora continua de la calidad de sus actividades y del resultado a ofrecer.

El enfoque que se propone coloca el acento en la necesidad de integrar la Carta de Servicios en la gestión diaria en sintonía con el modelo de gestión por objetivos.

#### ¿Qué implican las Cartas de Servicios?

- a) Definir compromisos cuantificables.
- b) Desplegar un cuadro de mando de indicadores.
- c) Crear una estructura de gestión.
- d) Disponer de una herramienta de seguimiento.
- e) Identificar proceso y servicios.
- f) Identificar estándares de servicios.
- g) Conocer las necesidades de los usuarios.
- h) Determinar el grado de cumplimiento.
- i) Planificar e implantar actividades de mejora.
- j) Medir la satisfacción de los usuarios.

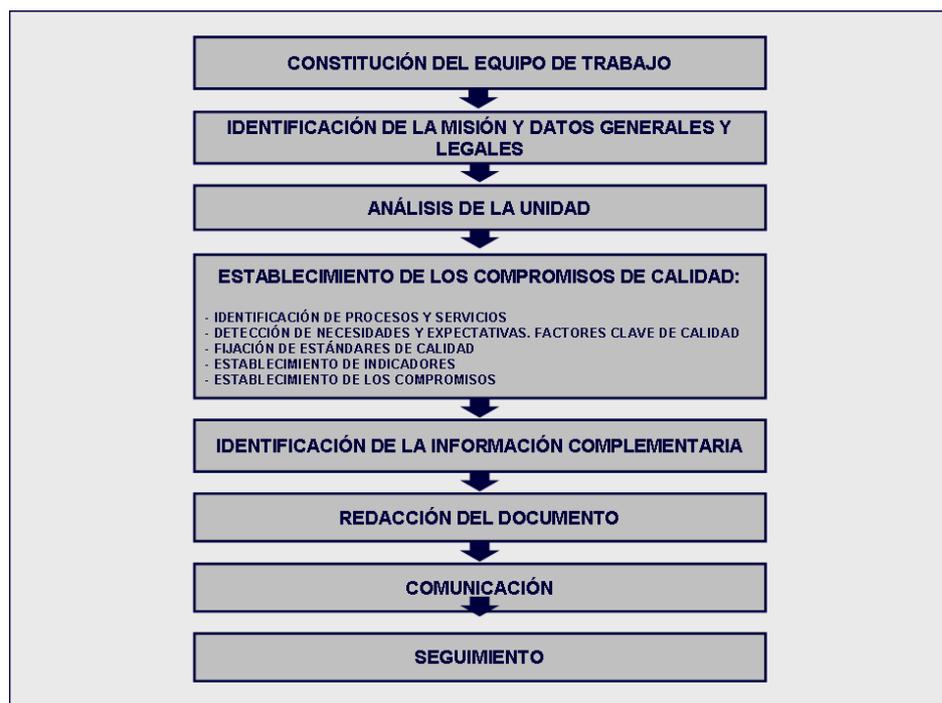


Figura 16. Fases de la elaboración de las Cartas de Servicios.

La evaluación de los Servicios y la revisión de los procesos facilitará y tendrá como continuación lógica, la elaboración de las Cartas de Servicios.

Unidad	Inicio	1er. Borrador	Análisis y mejoras	Inf. Púb probación	En vigor
A. Grales	Oct. 2006	Dic. 2006	Enero 2007	Febrero 2007	Marzo 2007
Contratación	Enero 2007	Marzo 2007	Abril 2007	Junio 2007	Sep. 2007
Investigación	Febrero 2007	Mayo 2007	Junio 2007	Octubre 2007	Nov. 2007
RRHH	Abril 2007				
Estudiantes					
G. Económica					

Cuadro 3. Plan de elaboración de las Cartas de servicios.

Los plazos pendientes serán función del desarrollo de las actividades del GAC y de la carga de trabajo de las Unidades implicadas.

## CONCLUSIONES.

El proyecto organizativo de la Administración y de los Servicios de la Universidad nos enfrenta, en primer lugar, a la necesidad de definir desde qué enfoque abordar esta tarea. Es necesario determinar los criterios organizativos a utilizar. Más aún, si consideramos que el conjunto de actividades que realizan la

Administración y los Servicios de la Universidad constituyen un conjunto de acciones interrelacionadas y, en la mayoría de los casos, dependientes unas de otras. Por esto, no puede abordarse la organización de una de las Unidades que la integran aisladamente considerada, pues ello nos conduciría a perder la perspectiva de las relaciones de las actividades que conducen a la obtención de los resultados y objetivos deseados. En este documento se ha optado por un modelo de enfoque que prima y sitúa en el primer plano las actividades que se realizan, sus relaciones, para quién se realizan y cómo se miden para alcanzar los mejores resultados, que no son otros que la satisfacción de nuestros usuarios. No se trata de que desaparezcan las Unidades de la Administración y los Servicios, necesarios por otras razones, sino de fijar la atención en la visión y en la misión, en los servicios que se prestan, en los usuarios, en las posibilidades de mejora. En esta línea, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) que esté en vigor (horizonte 2010 o corriente del 2007) podrá ser transformada adaptándola a los resultados de este Plan de Revisión de Procesos.

Las condiciones de que goza la Universidad Pablo de Olavide, tanto las relativas a sus dimensiones y a su unidad de campus, como las referidas al alto grado de autoestima del P.A.S. y a su capacidad de innovación y mejora, a la experiencia acumulada y al grado de desarrollo de las TIC, son fortalezas a considerar y a aprovechar en la tarea de definir cómo puede organizarse la Administración para alcanzar elevados niveles de eficacia y eficiencia, es decir, para ofrecer a sus usuarios servicios de calidad.

El modelo de organización que se propone sitúa en primer término lo que hacen, por qué lo hacen, para quién lo hacen y como pueden mejorar lo que hacen la Administración y los Servicios de la Universidad.

Este enfoque, en base a los Procesos y a las Cartas de Servicios, ofrece otras virtualidades:

a) La incorporación de los usos y de los hábitos de calidad en el quehacer diario. En el qué, el por qué, el para quién y en la mejora de lo que se hace se resumen los principios de las normas y modelos de localidad.

La calidad, como está hoy enfocada en el ámbito de los Servicios de las Universidades, es una tarea que les llega a estos desde el exterior a su propia dinámica de trabajo. Se relaciona calidad con evaluación de modo casi exclusivo. Se trataría de incrementar los niveles de calidad actuales, altos y elevados, mediante una mayor racionalización de las actividades y tareas administrativas, y a través de un modelo de gestión en el que los elementos constitutivos de la calidad se integrasen en el quehacer diario.

b) El enfoque basado en Procesos de la organización de los Servicios de la Universidad se alinea con los objetivos que el Plan Estratégico fija y establece para la Administración.

El **Plan Estratégico** recoge como objetivos para la Administración y los Servicios:

1) La formación en el uso de las técnicas más avanzadas de gestión (Objetivo 10).

2) La consolidación de los Sistemas de Gestión garantizando un uso de los recursos eficiente y transparente (Objetivo 14).

3) La adaptación del sistema de gestión para que sea ágil y ofrezca calidad, mejorando la coordinación y el uso de la Administración Electrónica.(Objetivo 15).

4) El desarrollo de un Sistema de Gestión de Calidad (Objetivo 13).

Estos objetivos se relacionan directamente con el modelo que se propone y pueden ser alimentados con los resultados que del mismo se obtengan.

c) La concurrencia a las convocatorias de certificación, el desarrollo de las evaluaciones institucionales de las Unidades o las certificaciones estratégicas que la dirección de la Universidad considere, no consistirán en un “prepararse para”, sino en la recogida de las evidencias necesarias para ello, puesto que estas ya se dan en el desempeño diario de su trabajo.

d) El estudio de las actividades constitutivas de los procesos, su descripción, dificultad y medida, tal y como se ha descrito a lo largo de este trabajo, nos proporciona una estructura sobre la que puede edificarse la organización de los recursos humanos y materiales, precisando aún más, podemos

determinar los puestos de trabajo y sus requisitos, las necesidades de formación, las responsabilidades, y también las necesidades de recursos materiales.

En **resumen**, las tres actividades a desarrollar, la **Evaluación de los Servicios**, la **Revisión de los Procesos**, la **Elaboración de las Cartas de Servicios**, con el soporte de información que suministrará el **Datawarehouse**, pueden ser la base que proporcione los criterios flexibles para la organización de la Administración y los Servicios de la Universidad con la suficiente capacidad de adaptación a circunstancias y exigencias siempre cambiantes.

#### Anexo IV. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - 2006000004029, 4030, 4032, 4033, 4037, 4038 - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1) El presente expediente de modificación presupuestaria que se somete a aprobación, tiene por objeto adecuar los créditos presupuestarios en el 2006, para proceder a:

a) Modificación del expediente de transferencia de crédito 2006/2125 para imputar correctamente la concesión de la subvención al Área del Derecho del Trabajo y S.S. para tesis doctorales defendidas, según la Resolución 06/1 del Plan Propio de Investigación.

b) Devolución a varios centros de coste de los importes de gastos imputados en los mismos que posteriormente han sido beneficiados por Ayudas del Plan Propio de Investigación.

2) La modificación que se propone es la de autorización de una transferencia de crédito que afectará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	CENTRO DE GASTO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
a	AREA DE DCHO. TRABAJO Y S.S.	30620102 541A 649.10.00	Ayuda Plan Propio	666,67
	AYUDA AL GRUPO INVESTIGACION SEJ 111 2003	3008052205 541A 642.00	Gastos funcionamiento	542,46
	AYUDA AL GRUPO INVESTIGACION SEJ 111 2004	3008052601 541A 649.02.10	Gastos funcionamiento	481,03
	PYTO. QLK6-CT-1999-02071	307125 541A 642.23	Viajes y dietas	434,70
b	AYUDA AL GRUPO INVESTIGACION SEJ 332 2004	3008052702 541A 649.02.10	Gastos funcionamiento	150,00
	PYTO MEJORA Y CONTROL CALIDAD LEVADURA	3008082306 541A 642.23	Viajes y dietas	62,10
	PYTO REN2002-04354-C02-01	307152 541A 649.08.11	Gastos de ejecución	124,20
<b>TOTAL</b>				<b>2.461,16 €</b>

3) La presente modificación se realiza en virtud de lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria (B.O.E. de 27 de noviembre) y artículo 16 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobadas por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 22 de noviembre de 2005 y el Consejo Social en la de 15 de diciembre de 2005.

4) El mayor costo que supone la aprobación del crédito será financiado con una transferencia negativa en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	CENTRO DE GASTO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
a	DPTO. DE TRABAJO SOCIAL Y S.S.	306801 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	666,67
	AYUDA P.P. 05.12. SUSANA ELENA PEREZ	3001142613 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	218,43
	AYUDA P.P. 05.12. JUAN MANUEL RAMON JERON	3001142619 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	153,01
	AYUDA P.P. 05.12. JOSE MANUEL MONJE MORENO	3001149004 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	434,70
	AYUDA P.P. 05.12. FRANCISCO E. NARBONA	3001142310 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	124,20
	AYUDA P.P. 05.12. JUAN BAÑOS SANCHEZ	3001142610 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	124,20
b	AYUDA P.P. 05.12. MANUELA DOMINGUEZ ORTA	3001142612 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	124,20
	AYUDA P.P. 05.12. JESUS D. LOPEZ MANJON	3001142617 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	93,15
	AYUDA P.P. 05.12. ANA PEREZ LUNO ROBLEDO	3001142618 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	186,30
	AYUDA P.P. 05.12. NATIVIDAD RODRIGUEZ MAS	3001142620 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	124,20
	AYUDA P.P. 05.12. EULALIA ROMERO PALACIOS	3001142710 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	150,00
	AYUDA P.P. 05.12. RAMON RAMOS BARRALES	3001149005 541A 649.10.00	Ayudas Plan Propio	62,10
<b>TOTAL</b>				<b>2.461,16 €</b>

**Anexo V. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - 2006000004071, 4074 - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO - .**

- 1) El presente expediente de modificación presupuestaria que se somete a aprobación, tiene por objeto adecuar los créditos presupuestarios en el 2006, para proceder a la concesión de las Ayudas del Plan Propio de Investigación según la Resolución Rectoral 06/8 en su apartado de ayudas generales a proyectos competitivos (cesión del 50% de overheads).
- 2) La modificación que se propone es la de autorización de una transferencia de crédito que afectará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

CENTRO DE GASTO	APLICACION	DENOMINACION	IMPORTE
PROYECTO SEJ2005-06652	3007102602 649.08.00	541A Overhead cedido	719,26
PROYECTO SAF2005-00398	3007102313 649.08.00	541A Overhead cedido	2.489,76
PROYECTO SEJ2005-01913	3007102601 649.08.00	541A Overhead cedido	829,92
BECAS MARIE CURIE MEST-CT-2004-007066	3003342409 649.14.00	541A Overhead cedido	214,50
	3003342410 649.14.00	541A Overhead cedido	111,00
	3003342411 649.14.00	541A Overhead cedido	114,50
<b>TOTAL</b>			<b>4.478,94 €</b>

- 3) La presente modificación se realiza en virtud de lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria (B.O.E. de 27 de noviembre) y artículo 16 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobadas por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 22 de noviembre de 2005 y el Consejo Social en la de 15 de diciembre de 2005.

- 4) El mayor costo que supone la aprobación del crédito será financiado con una transferencia negativa en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

CENTRO DE GASTO	APLICACION	DENOMINACION	IMPORTE
COSTES INDIRECTOS PROYECTOS FEDER	3000399802 649.22.00	541A Cuotas proyectos investigación	4.038,94
COSTES INDIRECTOS PROYECTOS	3000389801 649.21.00	541A Cuotas proyectos investigación	440,00
<b>TOTAL</b>			<b>4.478,94 €</b>

**Anexo VI. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - 2006000005918, 5919, 5937, 5938, 6374, 6375 - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO - .**

1) El presente expediente de modificación presupuestaria que se somete a aprobación, tiene por objeto adecuar los créditos presupuestarios en el 2006 para proceder a:

- a. Reajuste presupuestario para la correcta imputación de gastos (se transfiere de la orgánica 3003082302 a la 3003082304).
- b. Concesión de las Ayudas del Plan Propio de Investigación según la Resolución Rectoral 06/9 en el apartado de ayudas generales a proyectos competitivos (cesión del 50% de overheads).
- c. Dotación de crédito en la partida 301201 422D 150.01 (Complementos autonómicos artículo 66 LOU) motivado por el mayor reconocimiento de complementos autonómicos del profesorado y no previstos en el presupuesto inicial de este año, así como el abono en este ejercicio de complementos reconocidos y no satisfechos en ejercicios anteriores.

2) La modificación que se propone es la de autorización de una transferencia de crédito que afectará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	CENTRO DE GASTO	APLICACION	DENOMINACION	IMPORTE
a	Proyecto LSHB CT 2004 UBIGENES	3003082304 541A 649.07.00	Gastos proyecto	67,90
b	Proyecto DEP2005-00238-C04-04	3007103301 541A 649.08.00	Overhead cedido	2.108,04
	Proyecto "Caenorhabditis Elegans"	3009089002 541A 649.07.00	Overhead cedido	3.800,00
c	Administración General	301201 422D 150.01	Complementos autonómicos	156.285,36
<b>TOTAL</b>				<b>162.261,30 €</b>

3) La presente modificación se realiza en virtud de lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria (B.O.E. de 27 de noviembre) y artículo 16 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobadas por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 22 de noviembre de 2005 y el Consejo Social en la de 15 de diciembre de 2005.

4) El mayor costo que supone la aprobación del crédito será financiado con una transferencia negativa en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	CENTRO DE GASTO	APLICACION	DENOMINACION	IMPORTE
a	Costes Indirectos Proyecto LSHB CT 2004	3003082302 541A 649.07.00	Gastos proyecto	67,90
b	Vicerrectorado Investigación (Costes Indirectos)	3000399802 541A 649.22.00	Costes indirectos	5.908,04
c	Administración General	301201 422D 160.00	Seguridad Social	156.285,36
<b>TOTAL</b>				<b>162.261,30 €</b>

**Anexo VII. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - 2006000006266, 6267, 6269 - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO - .**

1) El presente expediente de modificación presupuestaria que se somete a aprobación, tiene por objeto adecuar los créditos presupuestarios en el 2006, para proceder al reparto del crédito disponible en los gastos generales del Departamento de Derecho Privado entre el resto de Áreas del propio Departamento, a petición del Director del mismo.

2) La modificación que se propone es la de autorización de una transferencia de crédito que afectará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

CENTRO DE GASTO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Área de Derecho Civil	30620101 422D 220.00	Ordinario no inventariable	2.324,24
	30620101 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	997,34
	30620101 422D 230	Dietas	294,95
	30620101 422D 666	Sistemas proceso información	250,36
Área de Derecho Trabajo	30620102 422D 220.00	Ordinario no inventariable	3.171,10
	30620102 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	1.360,71
	30620102 422D 230	Dietas	402,42
	30620102 422D 666	Sistemas proceso información	341,58
Área de Derecho Internacional	30620103 422D 220.00	Ordinario no inventariable	542,17
	30620103 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	232,65
	30620103 422D 230	Dietas	68,80
	30620103 422D 666	Sistemas proceso información	58,40
Área de Derecho Mercantil	30620104 422D 220.00	Ordinario no inventariable	1.428,61
	30620104 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	613,02
	30620104 422D 230	Dietas	181,29
	30620104 422D 666	Sistemas proceso información	153,88
Área de Derecho Romano	30620105 422D 220.00	Ordinario no inventariable	937,98
	30620105 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	402,49
	30620105 422D 230	Dietas	119,03
	30620105 422D 666	Sistemas proceso información	101,03
Área de Historia del Derecho	30620106 422D 220.00	Ordinario no inventariable	800,83
	30620106 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	343,64
	30620106 422D 230	Dietas	101,63
	30620106 422D 666	Sistemas proceso información	86,26
<b>TOTAL</b>			<b>15.314,41€</b>

3) La presente modificación se realiza en virtud de lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria (B.O.E. de 27 de noviembre) y artículo 16 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobadas por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 22 de noviembre de 2005 y el Consejo Social en la de 15 de diciembre de 2005.

4) El mayor costo que supone la aprobación del crédito será financiado con una transferencia negativa en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

CENTRO DE GASTO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Gastos Generales Dpto. Derecho Privado	30620107 422D 220.00	Ordinario no inventariable	9.204,93
	30620107 422D 220.01.01	Cofinanciación bibliografía	3.949,85
	30620107 422D 230	Dietas	1.168,12
	30620107 422D 666	Sistemas proceso información	991,51
<b>TOTAL</b>			<b>15.314,41€</b>

**Anexo VIII. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - 2006000007207, 7208 - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO - .**

1) El presente expediente de modificación presupuestaria que se somete a aprobación, tiene por objeto adecuar los créditos presupuestarios en el 2006 para proceder a:

- a) Dotar la partida de gratificaciones por servicios extraordinarios del P.D.I., devengadas por la celebración de las pruebas de selectividad y la composición de los correspondientes tribunales y que no estaba contemplado en los costes de personal aprobados por la Comunidad Autónoma Andaluza para el ejercicio 2006.
- b) Aumentar la partida de gratificaciones por servicios extraordinarios del P.A.S. devengadas por la celebración de las pruebas de selectividad 2006.

2) La modificación que se propone es la de autorización de una transferencia de crédito que afectará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	CENTRO DE GASTO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
a	Administración General	301201 422D 151.00	Gratificaciones P.D.I.	71.550,40
B	Administración General	301201 422D 151.01	Gratificaciones P.A.S.	8.787,15
<b>TOTAL</b>				<b>80.337,55€</b>

3) La presente modificación se realiza en virtud de lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria (B.O.E. de 27 de noviembre) y artículo 16 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobadas por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 22 de noviembre de 2005 y el Consejo Social en la de 15 de diciembre de 2005.

4) El mayor costo que supone la aprobación del crédito será financiado con una transferencia negativa en la siguiente aplicación presupuestaria:

	CENTRO DE GASTO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	Administración General	301201 422D 160.00	Seguridad Social	80.337,55
<b>TOTAL</b>				<b>80.337,55€</b>

La presente modificación presupuestaria, no altera los costes de personal aprobados por la Junta de Andalucía en el ejercicio de 2005, para el presupuesto de 2006.

**Anexo IX. PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN A CONCURSO ESPECÍFICO (anexo I de la Resolución de 25 de septiembre de 2006)****REQUISITOS: Funcionarios del grupo A o B**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN/DESCRIPCIÓN	JORNADA	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	LOCALIDAD
1	Jefe de Gestión de Tratamientos de Datos y Métricas	ED	A/B	23	7.901,76 Euros	Sevilla
1	Jefe de Gestión de Seguridad, Capacidad y Disponibilidad	ED	A/B	23	7.901,76 Euros	Sevilla

**Anexo X. RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS (anexo II de la Resolución de 25 de septiembre de 2006)**

**Nivel 23 (Informática)**

NIVEL DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIA RELACIONADA	FUNCIÓN A EJECUTAR
RESPONSABILIDADES ESTRATÉGICAS	ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Asegurar la correcta atención a los clientes internos y/o externos, la búsqueda de información sobre sus problemas, las alternativas para solucionarlos y su asesoramiento.
	COMUNICACIÓN	Mantener una estrategia de comunicación que permita al equipo de trabajo identificar claramente los objetivos.
	TRABAJO EN EQUIPO / COOPERACIÓN	Supervisar el trabajo del equipo e instruirlo en técnicas y procesos responsabilidad de la jefatura.
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS	PLANIFICACIÓN/ ORGANIZACIÓN	Administrar simultáneamente proyectos complejos, realizando controles y coordinando la información de los procesos en curso responsabilidad de la jefatura.
	FLEXIBILIDAD	Modificar los objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios de la organización o de prioridad de las tareas, realizando los cambios oportunos en los procesos ante los nuevos retos o necesidades.
	INICIATIVA/ AUTONOMÍA	Responder con rapidez, de forma clara y simple, ante los problemas y situaciones, visualizando los cambios como oportunidades de mejora en los procesos, anticipando acontecimientos que puedan ocurrir en el corto y medio plazo.
	HABILIDAD ANALÍTICA (Análisis de Problemas)	Realizar análisis lógicos, identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes.

**JEFE DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD**

- Organizar y controlar bajo la supervisión del Director del Centro/Coordinadores, la gestión de la seguridad, capacidad y disponibilidad.
- Gestión de seguridad, especialmente de las siguientes tareas:
  - o Garantizar el cumplimiento de los requisitos externos tanto en materia de legislación y privacidad como en políticas de seguridad y acuerdos de niveles de servicio (SLAs).
  - o Crear un entorno seguro independientemente de los requisitos externos.
  - o Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Gestión de la capacidad, especialmente de las siguientes tareas:
  - o Asegurar que las capacidades de la infraestructura TI (Tecnología de la Información) estén alineadas con las necesidades del servicio tanto en la actualidad como en el futuro.
  - o Comprender las ventajas potenciales de las nuevas tecnologías y evaluar su adecuación para la organización.

- Gestión de la capacidad de los servicios y de los recursos.
- Gestión de la disponibilidad, especialmente de las siguientes tareas:
  - Optimizar la infraestructura y la organización TI para la prestación de niveles de disponibilidad sostenidos que permitan a los servicios satisfacer sus objetivos.
- Proporcionar informes de gestión que permitan mejorar la calidad del servicio.
- Colaboración con otras áreas y servicios.
- Proponer las mejoras de carácter operativo, organización y estratégico.
- Cualesquiera otras que se les encomiende en materia de su competencia.

#### **JEFE DE GESTIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS Y MÉTRICA**

- Organizar y controlar bajo la supervisión del Director del Centro/Coordinadores, la gestión de Tratamiento de datos y Métrica.
- Gestión de tratamiento de datos, especialmente de las siguientes tareas:
  - Mantener la integridad la base de datos de la configuración (CMDDB).
  - Analizar el tratamiento de datos relacionados con el Service Desk, Gestión de Incidencias y Soportes, Gestión de problemas y Cambio, Gestión de Información, Versiones y Infraestructuras, Gestión de la Seguridad.
  - Elaboración, desarrollo y tratamiento de datos para fines estadísticos y de gestión TI.
- Gestión de métricas, especialmente de las siguientes tareas:
  - Proporcionar objetivos concretos para medir el rendimiento de los servicios TI (Tecnología de la Información) junto con los acuerdos de nivel de servicios (SLAs).
  - Medición, análisis y planificación de los indicadores de los servicios TI.
  - Generación de métricas para monitorizar los límites establecidos en los SLAs.
  - Establecer métricas e informes de gestión TI.
- Colaboración con otras áreas y servicios.
- Definición de procedimientos.
- Proponer las mejoras de carácter operativo, organización y estratégico.
- Proporcionar informes de gestión que permitan mejorar la calidad del servicio.
- Cualesquiera otras que se les encomiende en materia de su competencia.

**Anexo XI. RELACIÓN DE PLAZAS (anexo I de la Resolución de 26 de septiembre de 2006)****Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 3/2005****Departamento:** Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica**Área de conocimiento:** "Economía Aplicada"**Actividad a realizar:** Economía Política y Hacienda Pública**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. José M<sup>a</sup> Serrano Sanz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Zaragoza.**Vocal:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García-Milá Lloveras, Catedrática de Universidad de la Universidad Pompeu Fabra, de Barcelona.**Secretario:** D. Carlos Usabiaga Ibáñez, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Miguel Ángel López García, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Barcelona.**Vocal:** D. Samuel Calonge Ramírez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Barcelona.**Secretario:** D. Vicente Alcántara Escolano, Profesor Titular de Universidad de la Universidad Autónoma de Barcelona.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 4/2005**

**Departamento:** Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

**Área de conocimiento:** "Economía Aplicada"

**Actividad a realizar:** Economía Mundial

**Número de plazas:** Una

**Comisión Titular:**

**Presidenta:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García-Milá Lloveras, Catedrática de Universidad de la Universidad Pompeu Fabra, de Barcelona.

**Vocal:** D. Cecilio Tamarit Escalona, Catedrático de Universidad de la Universidad de Valencia.

**Secretario:** D. Carlos Usabiaga Ibáñez, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

**Comisión suplente:**

**Presidente:** D. Miguel Ángel López García, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Barcelona.

**Vocal:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Amparo Camarero Olivas, Profesora Titular de Universidad de la Universidad Jaime I, de Castellón.

**Secretario:** D. Francisco Javier Velazquez Angona, Profesor Titular de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid.

**Catedrático de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 2/2006****Departamento:** Filología y Traducción**Área de conocimiento:** "Filología Inglesa"**Actividad a realizar:** Lengua Inglesa**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Francisco Garrudo Carabias, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D. Santiago González Fernández-Corugedo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Oviedo.**Secretario:** D. Luís Iglesias Rabade, Catedrático de Universidad de la Universidad de Santiago de Compostela.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Enrique Alcaraz Varó, Catedrático de Universidad de la Universidad de Alicante.**Vocal:** D. Ricardo Mairal Usón, Catedrático de Universidad de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.**Secretario:** D. Francisco Gutiérrez Díez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Murcia.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 3/2006****Departamento:** Deporte e Informática**Área de conocimiento:** "Educación Física y Deportiva"**Actividad a realizar:** Alto Rendimiento Deportivo**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Juan Ribas Serna, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D. José Antonio López Calbet, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas.**Secretario:** D. Mikel Izquierdo Redín, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de León.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Antonio Córdoba Zurita, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D. Ricardo Mora Rodríguez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Castilla La Mancha.**Secretario:** D. Fernando Navarro Valdivielso, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Castilla La Mancha.

**Catedrático de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 4/2006****Departamento:** Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica**Área de conocimiento:** “Bioquímica y Biología Molecular”**Actividad a realizar:** Docencia de la Bioquímica y la Biología Molecular en grado y postgrado.  
Investigación en Biología Molecular de la Supervivencia y Muerte de la Célula Beta Pancreática**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Ángel María Relimpio Ferrer, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D. Ramón Bartrons Bach, Catedrático de Universidad de la Universidad de Barcelona.**Secretario:** D. Manuel Guzmán Pastor, Catedrático de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Juan Miguel Guerrero Montavez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D. Francisco Sobrino Beneyto, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Elizabeth Pintado Sanjuán, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 5/2006****Departamento:** Sistemas Físicos, Químicos y Naturales**Área de conocimiento:** "Ecología"**Actividad a realizar:** Ecología Microbiana y de la Fijación Biológica de Nitrógeno**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Ángel Merino Ortega, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.**Vocal:** D. Alfonso Escudero Berian, Catedrático de Universidad de la Universidad de Salamanca.**Secretario:** D. Rafael Villar Montero, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Córdoba.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Juan Fernández Haeger, Catedrático de Universidad de la Universidad de Córdoba.**Vocal:** D. Bernardino González Castro, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Vigo.**Secretario:** D. Mariano Lastra Valdor, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Vigo.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 6/2006****Departamento:** Sistemas Físicos, Químicos y Naturales**Área de conocimiento:** "Ecología"**Actividad a realizar:** Biogeoquímica de Ecosistemas Terrestres**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Ángel Merino Ortega, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.**Vocal:** D. Alfonso Escudero Berian, Catedrático de Universidad de la Universidad de Salamanca.**Secretario:** D. Rafael Villar Montero, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Córdoba.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Juan Fernández Haeger, Catedrático de Universidad de la Universidad de Córdoba.**Vocal:** D. Bernardino González Castro, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Vigo.**Secretario:** D. Mariano Lastra Valdor, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Vigo.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 7/2006****Departamento:** Sistemas Físicos, Químicos y Naturales**Área de conocimiento:** "Geodinámica Interna"**Actividad a realizar:** Enseñanzas de Ciencias Ambientales vinculadas al Área de Geodinámica Interna**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Miguel Orozco Fernández, Catedrático de Universidad de la Universidad de Granada.**Vocal:** D. José Miguel Martínez Martínez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Granada.**Secretario:** D. Francisco Manuel Alonso Chaves, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Huelva.**Comisión suplente:****Presidente:** D. José Fernando Simancas Cabrera, Catedrático de Universidad de la Universidad de Granada.**Vocal:** D<sup>a</sup>. Ana Crespo Blanc, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Granada.**Secretario:** D. Carlos Fernández Rodríguez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Huelva.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 8/2006****Departamento:** Fisiología, Anatomía y Biología Celular**Área de conocimiento:** "Anatomía y Embriología Humana"**Actividad a realizar:** Impartir docencia en la Asignatura de Anatomía Humana**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Luís Puelles López, Catedrático de Universidad de la Universidad de Murcia.**Vocal:** D. Salvador Martínez Pérez, Catedrático de Universidad de la Universidad Miguel Hernández, de Elche.**Secretario:** D. Alfonso Fairén Carrión, Investigador Científico del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, del Instituto Neurociencias CSIC-UMH.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Juan Antonio García-Porrero Pérez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Cantabria.**Vocal:** D. José Luís Bueno López, Catedrático de Universidad de la Universidad del País Vasco.**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Margarita Martínez de la Torre Fox, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Murcia.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 9/2006****Departamento:** Deporte e Informática**Área de conocimiento:** "Lenguajes y Sistemas Informáticos"**Actividad a realizar:** Metodología y Tecnología de la Programación. Minería de Datos**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Miguel Toro Bonilla, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D. Federico Barber Sanchís, Catedrático de Universidad de la Universidad Politécnica, de Valencia.**Secretario:** D. José Cristóbal Riquelme Santos, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Comisión suplente:****Presidente:** D. José Javier Dolado Cosín, Catedrático de Universidad de la Universidad del País Vasco.**Vocal:** D. Ernesto Pimentel Sánchez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.**Secretario:** D. Juan Antonio Ortega Ramírez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 11/2006****Departamento:** Derecho Privado**Área de conocimiento:** "Derecho Civil"**Actividad a realizar:** General - Derecho Civil**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Ángel M. López López, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D<sup>a</sup>. Ana Cañizares Laso, Catedrática de Universidad de la Universidad de Málaga.**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Rosario Valpuesta Fernández, Catedrática de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Francisco Capilla Roncero, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Vocal:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Paz García Rubio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Santiago de Compostela.**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Clara Asúa González, Catedrática de Universidad de la Universidad del País Vasco.

**Catedrático de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 12/2006**

**Departamento:** Ciencias Sociales

**Área de conocimiento:** "Psicología Básica"

**Actividad a realizar:** Psicología de la Comunicación

**Número de plazas:** Una

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Alberto Rosa Rivero, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Vocal:** D<sup>a</sup>. Gisele Marty Broquet, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Islas Baleares.

**Secretario:** D. Gabriel Ruiz Ortiz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Comisión suplente:**

**Presidenta:** D<sup>a</sup>. Esther Barberá Heredia, Catedrática de Universidad de la Universidad de Valencia.

**Vocal:** D. Luís Montoro González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Valencia.

**Secretario:** D. Ignacio Pozo Municio, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 13/2006****Departamento:** Ciencias Sociales**Área de conocimiento:** "Sociología"**Actividad a realizar:** Sociología de los Valores**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Salvador Giner de San Julián, Catedrático de Universidad de la Universidad de Barcelona.**Vocal:** D. José Enrique Rodríguez Ibáñez, Catedrático de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid.**Secretario:** D. Rafael Gobernado Arribas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Pedro Castón Boyer, Catedrático de Universidad de la Universidad de Granada.**Vocal:** D. Antonio Trinidad Requena, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Granada.**Secretario:** D. Juan Sebastián Fernández Prados, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Almería.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 14/2006**

**Departamento:** Filología y Traducción

**Área de conocimiento:** "Filología Francesa"

**Actividad a realizar:** Lengua Francesa. Civilización del mundo francófono para impartir docencia en la Licenciatura Traducción – Interpretación.

**Número de plazas:** Una

**Comisión Titular:**

**Presidenta:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Bermúdez Medina, Catedrática de Universidad de la Universidad de Cádiz.

**Vocal:** D<sup>a</sup>. Loreto Casado Candelas, Profesora Titular de Universidad de la Universidad del País Vasco.

**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Margarita Alfaro Amieiro, Profesora Titular de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Comisión suplente:**

**Presidenta:** D<sup>a</sup>. Maria Carmen Camero Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Vocal:** D. Manuel Bruña Cuevas, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Secretario:** D. Rafael Ruiz Álvarez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Granada.

**Profesor Titular de Universidad****Clase de convocatoria: Concurso de acceso****Plaza número 15/2006****Departamento:** Derecho Público**Área de conocimiento:** "Derecho Penal"**Actividad a realizar:** Derecho Penal**Número de plazas:** Una**Comisión Titular:****Presidente:** D. Francisco Muñoz Conde, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.**Vocal:** D<sup>a</sup>. Carmen Gómez Rivero, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Carmen López Peregrin, Profesora Titular de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.**Comisión suplente:****Presidente:** D. Ignacio Berdugo Gómez de la Torre, Catedrático de Universidad de la Universidad de Salamanca.**Vocal:** D<sup>a</sup>. Valle Sierra López, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.**Secretaria:** D<sup>a</sup>. Elena Nuñez Castaño, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Anexo XII. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA (anexo I de la Resolución de 6 de octubre de 2006)****CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

**REFERENCIA:** Técnico Auxiliar de Laboratorio de Nutrición y Bromatología (L28/06)

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** Una

**CATEGORÍA LABORAL:** TÉCNICO AUXILIAR DE LABORATORIO.

**TITULACIÓN:** Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

**TIPO DE CONTRATO:** Contrato Laboral de duración determinada por acumulación de tareas. Si la plaza es creada en la RPT de la Universidad Pablo de Olavide y dotada presupuestariamente en 2007, dicho contrato se transformará en uno de duración determinada por interinidad. De no ser así, la duración del contrato por acumulación de tareas será de 12 meses.

**PERFIL DEL CONTRATO:**

1.- Se corresponde con las funciones propias de su categoría profesional descritas en el Convenio Colectivo de aplicación.

2.- Técnicas aplicadas a la docencia e investigación en las asignaturas del Área de Nutrición y Bromatología tal como se detalla a continuación

-Bioquímica: preparar soluciones, medir pH, hacer titulaciones y valoraciones, saber hacer radioinmunoensayos (RIA), enzaimunoensayos (ELISA) y cromatografías. Esto supone manejar balanzas de precisión, pHímetros, espectofotómetros, vortex, baños de incubación, lectores de placa, contadores gamma y cromatógrafos.

-Cultivos celulares: extraer tejidos de órganos animales, cultivarlos, cultivar líneas. Esto supone manejar lupas binoculares, microscopios, campanas de flujo laminar e incubadores.

-Biología molecular: hacer electroforesis, extracción y cuantificación de proteínas, ARN y ADN, así como realizar PCRs. Esto supone manejar sonicadores, centrífugas, aparatos de electroforesis y termocicladores.

**JORNADA DE TRABAJO:** La jornada de trabajo podrá ser partida durante el periodo de impartición de prácticas docentes, siempre que éstas se realicen por la mañana y por la tarde.

**LUGAR DE TRABAJO:** Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:****A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La valoración máxima de la experiencia profesional será de cuatro puntos.

Experiencia Profesional en la Universidad Pablo de Olavide en prestaciones similares a las funciones a desempeñar, 0,30 puntos por mes completo trabajado o fracción.

Experiencia Profesional en otras Administraciones Públicas en prestaciones similares a las funciones a desempeñar 0,10 puntos, por mes completo trabajado o fracción.

Experiencia profesional, no incluida en los apartados anteriores por cuenta ajena o propia en prestaciones similares a las funciones a desempeñar, hasta 0,05 puntos, por mes completo trabajado o fracción.

La experiencia profesional se valorará cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de servicios, siempre que sea debidamente retribuida.

**B.- CURSOS DE FORMACIÓN. (Máximo: 2 puntos)**

Se valorarán aquellas acciones formativas relacionadas con las funciones a desempeñar, con un máximo de 2 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada organizados por una Universidad u organismo oficial de formación u homologados por estos y realizados en los siete años anteriores a la convocatoria.

En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente.

No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.

**C.- TÍTULOS (Máximo: 1 punto)**

Se valorarán otras titulaciones superiores relacionadas con las funciones a desempeñar hasta un máximo de 1 punto.

**D.- OTROS MÉRITOS (Máximo: 1 punto)**

Se valorarán aquellos otros aspectos relacionados con las funciones a desempeñar que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores.

**E.- PRUEBA PRÁCTICA**

El Tribunal de Valoración, podrá celebrar una prueba práctica sobre los conocimientos exigidos, con aquellos aspirantes que superen determinadas condiciones establecidas por el Tribunal.

La prueba práctica será valorada con un máximo de 8 puntos.

**F.- ENTREVISTA.**

El Tribunal de Valoración, podrá celebrar una entrevista sobre las experiencias acreditadas, una vez finalizada la prueba práctica y si el tribunal estima conveniente su realización.

La entrevista será valorada con un máximo de 4 puntos.

El resultado final del proceso de selección será la suma de la puntuación en fase curricular y de prueba práctica y entrevista en caso de existir éstas.

### **Anexo XIII. BASES DE LA CONVOCATORIA (Anexo I de la Resolución de 11 de octubre de 2006)**

La presente convocatoria se registrá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimientos Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.
- El "Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación", aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41ª de fecha 19/02/2002 (Acta 2/2002, punto 9º).
- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

#### **1.Solicitantes.**

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

##### **1.1.**

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

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

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

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el periodo de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

#### **2.Cuantía del Contrato.**

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

#### **3.Efectos del Contrato.**

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

#### **4. Duración del Contrato.**

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, incluidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

#### **5. Solicitudes.**

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, Km. 1 – 41013-Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Unidad de Investigación), mediante FAX (al número 954 349 204) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera Sábado o Festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en la Unidad de Investigación (Edificio nº 9) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Curriculum vitae del solicitante
- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada o cotejada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.
- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Resto de méritos, debidamente documentados y cotejados, en función de los requisitos de la convocatoria.
- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquéllos en el presente procedimiento selectivo.

#### **6. Admisión de candidatos.**

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificios nº 9 y 12).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que causare la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **7. Selección de las solicitudes.**

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no-provisión de alguna o todas las plazas convocadas si, en la evaluación de los candidatos, observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitado en la convocatoria.

### **8. Criterios de Selección.**

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

- Expediente, títulos y formación: considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de cuatro (4) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el candidato, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

Aprobado:	1.
Notable:	2.
Sobresaliente:	3.
Matrícula de Honor:	4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: se otorgarán hasta una valoración máxima de dos (2) puntos, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalmente: valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

### **9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.**

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.
- El Jefe de la Unidad de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.
- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

#### **10. Incompatibilidades.**

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renunciaciones o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatas, se elevará propuesta de contratación al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universidad Pablo de Olavide.

**Anexo XIV. CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA (Anexo II de la Resolución de 11 de octubre de 2006)**

Número de contratos: **1**.

Referencia de la Convocatoria: **SPI0607**.

Proyecto de Investigación: **“Restricción calórica y rendimiento deportivo”**

Investigador principal: Prof. Dr. D. Guillermo López Lluch.

Representante/s en la Comisión Evaluadora: Prof. Dr. D. Guillermo López Lluch.

Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Personal para el cuidado y mantenimiento de animales de experimentación, según lo establecido para el personal de Categoría A en el Real Decreto 1201/2005, de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos (B.O.E. número 252 de 21 de octubre de 2005)

Requisitos mínimos de los candidatos:

- Técnico Auxiliar de Laboratorio
- Formación o experiencia en:

1. Conceptos básicos relativos a los aspectos éticos y normativos de los cuidados proporcionados a los animales de experimentación

2. Manipulación y mantenimiento de los animales:

- a) Medio ambiente, equipos, jaulas, y accesorios en las instalaciones para los animales: descripción, utilización y mantenimiento
- b) Manipulación y contención de los animales
- c) Conocimientos básicos sobre los métodos de eutanasia humanitaria de las especies afectadas
- d) Elementos generales de fisiología y de comportamiento de las especies animales utilizadas con fines experimentales
- e) Mantenimiento de los animales y, en caso necesario, la cría de éstos
- f) Verificación de las condiciones medioambientales en los animales

3. Reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades:

- a) Higiene y control de las enfermedades
- b) Elementos de fisiología general y de comportamiento de las especies animales utilizadas con fines experimentales

4. Reconocimiento de dolor, el sufrimiento y la angustia

5. Normativa referente a la seguridad, la administración, el transporte, la recepción, el aprovisionamiento de animales y la eliminación de los cadáveres

Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Técnico Auxiliar de Apoyo a la Investigación, según lo dispuesto en el artículo 3 del “Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación”, aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41ª de fecha 19/02/2002 (Acta 2/2002, punto 9º).
- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 778 €.
- Horas semanales: Tiempo completo
- Duración: Hasta el 31 de diciembre de 2006

Otros méritos a valorar:

- Experiencia en animalarios, mínimo 2 años

## **Anexo XV. BASES DE LA CONVOCATORIA (anexo I de la Resolución de 19 de octubre de 2006)**

La presente convocatoria se registrá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimientos Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.
- El "Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación", aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41ª de fecha 19/02/2002 (Acta 2/2002, punto 9º).
- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

### **1.Solicitantes.**

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

#### **1.1.**

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

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

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

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el periodo de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

### **2.Cuantía del Contrato.**

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

### **3.Efectos del Contrato.**

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

#### **4. Duración del Contrato.**

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, incluidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

#### **5. Solicitudes.**

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, Km. 1 – 41013-Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Unidad de Investigación), mediante FAX (al número 954 349 204) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera Sábado o Festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en la Unidad de Investigación (Edificio nº 9) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Curriculum vitae del solicitante
- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada o cotejada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.
- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Resto de méritos, debidamente documentados y cotejados, en función de los requisitos de la convocatoria.
- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquéllos en el presente procedimiento selectivo.

#### **6. Admisión de candidatos.**

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificios nº 9 y 12).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que causare la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **7. Selección de las solicitudes.**

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no-provisión de alguna o todas las plazas convocadas si, en la evaluación de los candidatos, observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitado en la convocatoria.

### **8. Criterios de Selección.**

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

Expediente, títulos y formación: considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de cuatro (4) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el candidato, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

Aprobado:	1.
Notable:	2.
Sobresaliente:	3.
Matrícula de Honor:	4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: se otorgarán hasta una valoración máxima de dos (2) puntos, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalmente: valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

### **9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.**

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.
- El Jefe de la Unidad de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.
- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

#### **10. Incompatibilidades.**

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renunciaciones o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatos, se elevará propuesta de contratación al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universidad Pablo de Olavide.

**Anexo XVI. CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA (anexo II de la Resolución de 19 de octubre de 2006)**

Número de contratos: **2**.

Referencia de la Convocatoria: **PAI0602**.

Proyecto de Investigación: **“Análisis de un nuevo mecanismo de control de la división celular. Nuevos antitumorales”**

Investigador principal: D. Juan Jiménez Martínez.

Representante/s en la Comisión Evaluadora: D. Juan Jiménez Martínez

Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Genética de la división celular en levaduras

Requisitos mínimos de los candidatos:

- Título de Licenciado/a en Biología

Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, según lo dispuesto en el artículo 3 del “Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación”, aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41ª de fecha 19/02/2002 (Acta 2/2002, punto 9º).

- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 1.000 €.

- Horas semanales: Tiempo completo.

- Duración: Hasta el 19 de marzo de 2007

Otros méritos a valorar

- Experiencia laboral en grupos de investigación.